



# बिहार गजट

## असाधारण अंक

### बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

5 ज्येष्ठ 1932 (श०)

(सं० पटना ३३७) पटना, बुधवार, २६ मई २०१०

पंचायती राज विभाग

आधिसूचना

२६ मई २०१०

पंचायती राज विभाग के विश्व बैंक सम्पोषित बिहार पंचायत सुदृढीकरण परियोजना के कार्यान्वयन हेतु बिहार ग्राम स्वराज योजना सोसाइटी का गठन।

सं० २प/वि २-२४४/०६—३९७५—मंत्रिपरिषद की बैठक दिनांक ११ मई २०१० में मद संख्या ३ में राज्य सरकार की अभिकल्पना के प्रेरक अभिकरण के रूप में पंचायती राज संस्थाओं के सुदृढीकरण, विकेन्द्रीकरण सुधारों के सूजन एवं उनके संवेग का संग्रहण तथा पंचायती राज संस्थाओं के विभिन्न विभागों में सुदृढीकरण पहल के समन्वयन की दिशा में कार्य किये जाने निमित बिहार ग्राम स्वराज योजना सोसाइटी का गठन किया गया है।

बिहार ग्राम स्वराज योजना सोसाइटी का नियमावली (संघ का अनुच्छेद-उपविधियों) निम्नवत् है—

१. शीर्षक—संघ के ये अनुच्छेद (उपविधियों) 'बिहार ग्राम स्वराज योजना सोसाइटी (बि.ग्रा.स्व.यो.सो.)' के संगठन का नियमावली कहलायेंगे।
२. राज्य सोसाइटी (बि.ग्रा.स्व.यो.स.) का पद—राज्य सोसाइटी एक न्यायिक व्यक्ति होगी, इसके शाश्वत उत्तराधिकार होगा एवं यह अपने सदस्य—सचिव के द्वारा अपने नाम से वाद ला सकेगी या इस पर वाद लाया जा सकेगा।

#### ३. सामान्य व्याप्ति एवं प्रयुक्ति—

- ३.१ इन उपविधियों का विस्तार बिहार ग्राम स्वराज योजना सोसाइटी की समस्त इकाईयों एवं गतिविधियों तक होगा।
- ३.२ ये उपविधियां उस तिथि से प्रवृत्त होंगी जिस तिथि पर राज्य सोसाइटी का सोसाइटी निबंधन अधिनियम, १८६० के अधीन निबंधन होगा।
- ३.३ राज्य सोसाइटी, राज्य सरकार के समग्र प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन होगी।
- ३.४ इसके सदस्यों की नियुक्ति, परिवर्तन एवं निकासन साथ ही एतस्मिनपश्चात् वर्णित उपविधियों के अधीन सोसाइटीयों एवं उप-सोसाइटीयों के गठन हेतु राज्य सरकार के पास सम्पूर्ण एवं अध्यारोही शक्ति होगी।
- ३.५ राज्य सोसाइटी की गतिविधियां एवं लेखा का सत्यापन राज्य सरकार द्वारा सदैव किया जा सकेगा।
- ३.६ राज्य सरकार को ऐसे निर्देश/अनुदेश निर्गत करने की शक्ति होगी जिसे राज्य सोसाइटी के समुचित कार्य हेतु आवश्यक समझा जाय।

#### ४. परिमाण—

- ४.१ अधिनियम से अभिप्रेत सोसाइटी निबंधन अधिनियम, १८६० से है।
- ४.२ 'सामान्य वार्षिक बैठक' एवं 'विशेष वार्षिक बैठक' से अभिप्रेत सोसाइटी की वैसी सामान्य बैठकों से हैं जिनका केवल सोसाइटी की नियमावली के अधीन आहवान एवं आयोजन किया जाता है।
- ४.३ 'प्र.प्र.प्र.इ.' से अभिप्रेत है प्रखंड परियोजना प्रबंधन इकाई अर्थात्, अपने—अपने प्रखंड मुख्यालयों में अवस्थित प्रत्येक बि.ग्रा.स्व.यो.सो. का कार्यालय।
- ४.४ प्रखंड स्तरीय समन्वयन समिति (प्र.स्त.स.स.) से अभिप्रेत सोसाइटी की प्रखंड स्तरीय गतिविधियों की समीक्षा एवं समन्वयन हेतु पंचायत समिति के मुख्य कार्यकारी अधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति से है।

- 4.5 'अध्यक्ष' से अभिप्रेत राज्य सोसाईटी के सामान्य निकाय (जनरल बॉडी) के अध्यक्ष से है।
- 4.6 'जि.प.प्र.इ.' से अभिप्रेत है जिला परियोजना प्रबंधन इकाई अर्थात्, अपने—अपने जिला मुख्यालयों में अवस्थित प्रत्येक वि.ग्रा.स्व.यो.सो. का कार्यालय।
- 4.7 जिला स्तरीय समन्वयन समिति (जि.स्त.स.स.) से अभिप्रेत सोसाईटी की जिला स्तरीय गतिविधियों की समीक्षा एवं समन्वयन हेतु जिला अधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति।
- 4.8 'कार्यकारणी समिति' से अभिप्रेत है इन उपविधियों के अधीन गठित राज्य सोसाईटी की कार्यकारणी समिति।
- 4.9 'कार्यकारी प्रधान' से अभिप्रेत है राज्य परियोजना कार्यालय के विभिन्न कार्यकारी अंगों के प्रधान।
- 4.10 'सामान्य निकाय' से अभिप्रेत है इन उपविधियों के अधीन गठित राज्य सोसाईटी की सामान्य निकाय (जनरल बॉडी)।
- 4.11 'निबंधन महानिरीक्षक' से अभिप्रेत है भारतीय निबंधन अधिनियम, 1860 की धारा 3 की उपधारा (1) के अधीन नियुक्त बिहार सरकार के निबंधन महानिरीक्षक जिनके अधिकार क्षेत्र में राज्य सोसाईटी एक सोसाईटी के रूप में पंजीकृत है।
- 4.12 'सदस्य—सचिव' से अभिप्रेत है कार्यकारणी समिति का सदस्य—सचिव जो कि बिहार पंचायती राज सुदृढ़ीकरण परियोजना के परियोजना निदेशक होंगे।
- 4.13 'बैठक' से अभिप्रेत है कि सोसाईटी की वार्षिक एवं विशेष सामान्य बैठकों के सिवाय अन्य सभी बैठक।
- 4.14 'परियोजना' से अभिप्रेत है बिहार पंचायत सुदृढ़ीकरण परियोजना (प्रोजेक्ट—ग्राम स्वराज) एवं अन्य कोई योजना जिसे बिहार सरकार द्वारा राज्य सोसाईटी को अन्वर्षित किया जाय।
- 4.15 'अध्यक्ष' से अभिप्रेत है राज्य सोसाईटी की कार्यकारणी समितिका अध्यक्ष।
- 4.16 'संकल्प' से अभिप्रेत है सोसाईटी का कोई संकल्प जिसे कार्यकारणी समिति या सामान्य निकाय द्वारा सम्यक् रूप से पारित एवं अंगीकृत किया जाए।
- 4.17 'स.सं.' से अभिप्रेत है परियोजना की गतिविधियों को सुगम बनाने हेतु शामिल सहयोगी संस्था।
- 4.18 'रा.प.प्र.इ.' से अभिप्रेत है राज्य परियोजना प्रबंधन इकाई अर्थात् वि.ग्रा.स्व.यो.सो. का पटना में राज्य मुख्यालय में अवस्थित कार्यालय।
- 4.19 'राज्य सरकार' अथवा 'वि.स.' से अभिप्रेत है बिहार सरकार।
- 4.20 'राज्य सोसाईटी' से अभिप्रेत है सोसाईटी निबंधन अधिनियम, 1860 के अधीन पंजीकृत बिहार ग्रामीण स्वराज योजना सोसाईटी (वि.ग्रा.स्व.यो.सो.)। यह शीर्ष सोसाईटी के रूप में सेवा करेगी।
- 4.21 'मुहर' से अभिप्रेत है सोसाईटी का मुहर।
- 4.22 'परियोजना निदेशक' से अभिप्रेत है सोसाईटी के परियोजना निदेशक।
- 4.23 'मुख्य कार्यकारी अधिकारी' से अभिप्रेत है सोसाईटी के मुख्य कार्यकारी अधिकारी एवं कार्यकारणी समितिके अध्यक्ष।

## 5. सदस्यता

5.1 राज्य सोसाईटी की सदस्यता

राज्य सोसाईटी के सदस्यों में निम्न संस्थापक सदस्य होंगे जिन्होंने राज्य सोसाईटी के संगठन के ज्ञापन पर हस्ताक्षर किये हैं।

क्र.सं.	नाम और व्यवसाय
1	विकास आयुक्त, बिहार सरकार
2	प्रधान सचिव / सचिव, वित्त विभाग, बिहार सरकार
3	प्रधान सचिव / सचिव, योजना एवं विकास विभाग, बिहार सरकार
4	प्रधान सचिव / सचिव, पंचायती राज विभाग, बिहार सरकार
5	प्रधान सचिव / सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, बिहार सरकार
6	प्रधान सचिव / सचिव, मानव संसाधन विकास विभाग, बिहार सरकार
7	प्रधान सचिव / सचिव, समाज कल्याण विभाग, बिहार सरकार
8	प्रधान सचिव, स्वास्थ्य विभाग, बिहार सरकार
9	प्रधान सचिव / सचिव, ग्रामीण कार्य विभाग, बिहार सरकार
10	प्रधान सचिव / सचिव, लोक स्वास्थ्य अभियंत्राण विभाग, बिहार सरकार
11	महानिदेशक, बिपार्ड/सर्ड, बिहार सरकार
12	परियोजना निदेशक, वि.ग्रा.स्व.यो.सो., बिहार सरकार

## 5.2 सदस्यता एवं कार्यकाल—

एक व्यक्ति अपने द्वारा आसीन पद के अधिकार से बिहार ग्राम स्वराज्य योजना सोसाईटी (वि.ग्रा.स्व.यो.सो.) सोसाईटी का सदस्य नियुक्त अथवा मनोनीत होगा एवं पदच्युत होते ही उसकी राज्य सोसाईटी की सदस्यता समाप्त हो जायेगी तथा इससे उत्पन्न रिक्ति उसके उत्तराधिकारी द्वारा भरी जायेगी।

इस बात के होते हुए भी की कोई व्यक्ति जो कि अपने पद के अधिकार से सदस्य होने हेतु अधिकृत है, उसका तत्समय सोसाईटी में प्रतिनिधित्व नहीं हो रहा है, राज्य सोसाईटी अपना कार्य करती रहेगी। किसी रिक्ति के विद्यमान रहते हुए अथवा इन सदस्यों की नियुक्ति में किसी दोष के होते हुए भी राज्य सोसाईटी की कार्यवाहियां अविधिमान्य नहीं होंगी।

## 5.3 सदस्यता का समापन

राज्य सोसाईटी की सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी यदि कोई सदस्य –

- (क) मृत्यु को प्राप्त होता है या स्थायी रूप से भारत से चला जाता है; अथवा
- (ख) राज्य सोसाईटी को अपना लिखित त्याग—पत्रा सौंप देता है; अथवा

- (ग) किसी सक्षम प्राधिकार द्वारा पागल घोषित कर दिया जाता है; अथवा
- (घ) उपरोक्त धारा 5.2 के उपबंधों के प्रभाव से।
- (ङ) किसी न्यायालय द्वारा दोषी पाया जाता है।

#### 5.4 सदस्यों की पंजी

राज्य सोसाइटी, अपने पंजीकृत कार्यालय में, निबंधन महानिरीक्षक के निरीक्षण के बास्ते सदैव अपने सदस्यों की एक पंजी उपलब्ध एवं सुरक्षित रखेगी जो कि राज्य सोसाइटी का स्थायी अभिनेत्र होगा तथा उसमें सदस्यों के नाम एवं पता, वह तिथि जिस पर सदस्य को सदस्यता दी गई एवं वह तिथि जिस पर सदस्य की सदस्यता समाप्त हो गयी, अंतर्विष्ट होंगे। प्रत्येक सदस्य पंजी पर हस्ताक्षर करेगा। कोई भी सदस्य तब तक एक सदस्य के अधिकारों एवं विशेषाधिकारों का प्रयोग करने हेतु अधिकृत नहीं होगा जब तक की उसने यथा उपरोक्त उस पंजी पर हस्ताक्षर न कर दिया हो।

#### 5.5 सदस्य के पता का परिवर्तन

यदि राज्य सोसाइटी का कोई सदस्य अपना पता बदलता है, तो वह अपना नया पता सदस्य-सचिव को अधिसूचित करेगा, जो तत्पश्चात उसके नये पते को सदस्यों की सूची में प्रविष्ट करेंगे। परन्तु यदि कोई सदस्य अपना नया पता देने में विपफल रहता है तो सदस्यों की सूची में दर्ज पते को उसका पता माना जायेगा।

#### 5.6 सदस्यों के अधिकार

- (क) सभी बैठकों में प्रत्येक सदस्य को एक मत देने का अधिकार होगा।
- (ख) सभी सदस्यों को किसी भी कार्यदिवस पर कार्य की अवधि के दौरान युक्तियुक्त सूचना देकर लेखा पुस्तिकाओं, सामान्य निकाय की कार्यवाहियों की विवरण-पुस्तिका तथा सोसाइटी के सदस्यों की पंजी के निरीक्षण का अधिकार होगा।

### 6. सामान्य निकाय (जनरल बैठक)

#### 6.1 सामान्य निकाय के सदस्य

राज्य सोसाइटी के सामान्य निकाय में राज्य सोसाइटी के सभी सदस्य शामिल होंगे, जैसा कि धारा 5.1 में है।

#### 6.2 सामान्य निकाय की बैठक

राज्य सोसाइटी वर्ष में एक बार, वित्तीय वर्ष के समाप्तन से तीन माह पूर्व, अपने सभी सदस्यों की एक सामान्य निकाय की बैठक आयोजित करेगी एवं इस बैठक को सामान्य निकाय की वार्षिक बैठक कही जायेगी।

परन्तु यह, कि यदि किसी भी कारण से उपरोक्त अवधि के अंदर सामान्य वार्षिक बैठक को आयोजित करना व्यवहारिक न हो तब कार्यकारी समिति को ऐसी सामान्य वार्षिक बैठक की तिथि को तीन माह से अनाधिक अवधि तक विस्तारित करने की शक्तियां होंगी।

#### 6.3 सामान्य निकाय की विशेष बैठक

सामान्य निकाय की वार्षिक बैठक के अतिरिक्त, कार्यकारी समिति अथवा सामान्य निकाय के सभी सदस्यों के एक तिहाई के अधियाचन पर सामान्य निकाय की विशेष बैठक बुलायी जा सकेगी। सामान्य निकाय की विशेष बैठक अधियाचन की तिथि से सात दिनों के अंदर आयोजित की जायेगी तथा इसे सामान्य निकाय की असाधारण बैठक कहा जायेगा।

#### 6.4 सामान्य निकाय के बैठकों की सूचना

सामान्य निकाय के प्रत्येक बैठक के लिए एक सूचना जो कि 15 दिनों से कम की नहीं होगी, स्थान, तिथि, समय और कार्यसूची को दर्शाते हुए सोसाइटी के सदस्यों को या तो व्यक्तिगत रूप से तामिल कराई जायेगी या डाक से भेजी जायेगी। एक स्थगित बैठक न्यूनतम पांच दिनों की सूचना पर आयोजित की जा सकेगी। सूचना, स्थान, तिथि एवं समय साथ ही साथ कार्यसूची के मदों को अवश्य दर्शाएगी।

#### 6.5 सामान्य निकाय के बैठक के लिए गणपूर्ति

राज्य सोसाइटी के सामान्य निकाय की सभी बैठकों में कार्यवाहियों को विधिमान्य ढंग से संचालित करने के लिए गणपूर्ति के रूप में सदस्यों की कुल संख्या के एक तिहाई की आवश्यकता होगी। यदि गणपूर्ति नहीं प्राप्त हो पाती है तब बैठक स्थगित कर दी जायेगी एवं सदस्य-सचिव एक 'स्थगित बैठक' आयोजित करेंगे। यदि स्थगित बैठक में भी वांछित गणपूर्ति नहीं हो पाती है तब उपस्थित सदस्य गणपूर्ति का गठन करेंगे। ऐसी स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्य उन कार्यवाहियों को सम्पादित करेंगे जिसके लिए बैठक बुलायी गयी है।

#### 6.6 सामान्य निकाय की कार्यवाही

सामान्य निकाय के सभी बैठकों की अध्यक्षता अध्यक्ष करेंगे एवं उनकी अनुपस्थिति में अन्य सदस्यों में से कोई एक जिनका उपस्थित सदस्य अपने मध्य से चयन करेंगे। सामान्य निकाय की बैठक की अध्यक्षता करने वाले सदस्य सहित प्रत्येक सदस्य के पास एक मत होगा परन्तु, मतों की समानता होने की विधि में, अध्यक्षता कर रहे सदस्य के पास अपने सदस्य होने के एक मत के अलावा एक निणायक मत भी होगा। सभी मामले बहुमत के आधार पर निर्णित किये जायेंगे।

#### 6.7 सामान्य निकाय की बैठक का कार्यवाही विवरण

बैठक की समाप्ति पर यथाशीघ्र प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियों के विवरण की एक प्रति सामान्य निकाय के सदस्यों को प्रस्तुत की जायेगी। अध्यक्ष अथवा सामान्य निकाय के सदस्य जो बैठक की अध्यक्षता करते हैं, जैसा मामला हो, वे बैठक की कार्यवाहियों को अनुमोदित करेंगे। प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियां सदस्य-सचिव के पास रखी जायेंगी एवं उसे अगली बैठक के दौरान पढ़ा जायेगा एवं उपस्थित सदस्यों द्वारा अनुमोदित किया जायेगा।

#### 6.8 सामान्य निकाय का संकल्प

सामान्य निकाय का प्रत्येक विधिमान्य संकल्प उपस्थित एवं मतदान कर रहे सदस्यों के बहुमत द्वारा पारित किया जायेगा। कार्यसाधकता की स्थिति में, राज्य सोसाइटी के सदस्य-सचिव अनुमोदन वास्ते एक संकल्प को प्रचारित करेंगे एवं यदि सदस्यों का बहुमत इसे अनुमोदित करे तो ऐसा संकल्प पारित समझा जायेगा इस बात के अध्यधीन की प्रचार द्वारा इस प्रकार पारित संकल्प को सामान्य निकाय की अगली बैठक की कार्यवाहियों में अभिलेखित किया जायेगा। अध्यक्ष की पूर्वानुमति से ही कोई सदस्य सामान्य निकाय की बैठक में कोई संकल्प ला सकेगा।

### 6.9 सामान्य निकाय के कार्यकलाप एवं शक्ति—

- (i) सामान्य निकाय राज्य सोसाईटी को संघ के ज्ञापन के अनुच्छेद 4 एवं 5 में अंतर्विष्ट परिकल्पना एवं उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए सक्षम रूप से कार्य करने हेतु मार्ग दर्शन एवं निर्देश प्रदान करेगी।
- (ii) वित्तीय विवरणों, तुलन-पत्र, आय एवं व्यय विवरण साथ में वार्षिक अंकेक्षित लेखा एवं टिप्पणियों को, कार्यकारणी समिति की टिप्पणियों के साथ, संशोधन के साथ या संशोधन के बाहर अनुमोदित करना।
- (iii) यह वार्षिक कार्य योजना एवं आने वाले वर्ष के बजट को अनुमोदित करेगी।
- (iv) यह सुनिश्चित करेगी कि राज्य सोसाईटी राज्य सरकार के साथ समय-समय पर प्रविष्ट सहमति-पत्र का अनुपालन करे एवं राज्य सरकार के सभी निर्देशों को परिपूर्ण करे।
- (v) संघ के ज्ञापन के अनुच्छेदों एवं इन उप-विधियों को वृद्धि, उपांतरित एवं संशोधित इस बात के अध्यीन करना की ऐसे सभी वृद्धि, उपांतरण अथवा संशोधन, राज्य सोसाईटी के उद्देश्यों के उन्नयन की ओर लक्षित होंगे।
- (vi) वस्तुओं एवं सेवाओं की अधिप्राप्ति हेतु अधिप्राप्ति की प्रक्रियाओं का अनुमोदन।
- (vii) राज्य सोसाईटी की वित्तीय एवं प्रशासनिक नियमावली एवं प्रक्रियाओं का अनुमोदन।
- (viii) राज्य सोसाईटी में अंकेक्षकों की नियुक्ति का अनुमोदन।
- (ix) कार्यकारणी समिति में सदस्यों को बढ़ाना या हटाना।
- (x) कार्यकारणी समिति को उपरोक्त में से किन्हीं शक्तियों को प्रत्यायोजित करना।

### 7. कार्यकारणी समिति

#### 7.1 कार्यकारणी समिति के सदस्य

कार्यकारणी समिति में संवाचित सदस्यों को छोड़कर अधिकतम ग्यारह सदस्य होंगे। कार्यकारणी समिति के न्यूनतम सात सदस्य संस्थापक सदस्यों में से होंगे। राज्य सोसाईटी की कार्यकारणी समिति, जिसे प्रबंधन सुपुर्द किया गया है, में निम्न सदस्यगण समाविष्ट होंगे—

क्र. सं.	व्यवसाय	पदनाम
1	प्रधान सचिव/सचिव, पंचायती राज विभाग, बिहार सरकार	अध्यक्ष-सह-मुख्य कार्यकारी अधिकारी
2	प्रधान सचिव/सचिव, वित्त विभाग अथवा उनका/उनकी प्रतिनिधि जो कि उप सचिव से निम्न स्तर का न हो	सदस्य
3	प्रधान सचिव/सचिव, योजना एवं विकास विभाग, अथवा उनका/उनकी प्रतिनिधि जो कि उप सचिव से निम्न स्तर का न हो	सदस्य
4	प्रधान सचिव/सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, अथवा उनका/उनकी प्रतिनिधि जो कि उप सचिव से निम्न स्तर का न हो	सदस्य
5	प्रधान सचिव/सचिव, मानव संसाधन विकास विभाग, अथवा उनका/उनकी प्रतिनिधि जो कि उप सचिव से निम्न स्तर का न हो	सदस्य
6	प्रधान सचिव/सचिव, समाज कल्याण विभाग, अथवा उनका/उनकी प्रतिनिधि जो कि उप सचिव से निम्न स्तर का न हो,	सदस्य
7	प्रधान सचिव/सचिव, स्वास्थ्य विभाग, अथवा उनका/उनकी प्रतिनिधि जो कि उप सचिव से निम्न स्तर का न हो	सदस्य
8	प्रधान सचिव/सचिव, ग्रामीण कार्य विभाग अथवा उनका/उनकी प्रतिनिधि जो कि उप सचिव से निम्न स्तर का न हो, बिहार सरकार	सदस्य
9	प्रधान सचिव/सचिव, लोक स्वास्थ्य अभियंत्राण विभाग, अथवा उनका/उनकी प्रतिनिधि जो कि उप सचिव से निम्न स्तर का न हो, बिहार सरकार	सदस्य
10	महा निदेशक, विपार्ड/सर्ड, बिहार	सदस्य
11	परियोजना निदेशक (बि.ग्रा.स्व.यो.सो.)	सदस्य-सचिव

#### 7.2 कार्यकारणी समिति की बैठक

राज्य सोसाईटी के मामलों के प्रबंधन हेतु, कार्यकारणी समिति आवश्यकतानुसार अध्यक्ष-सह-मुख्यकारी अधिकारी की अनुमति से बैठक करेगी, परन्तु यह कि कार्यकारणी समिति तीन महीने में न्यूनतम एक बैठक अवश्य करेगी।

#### 7.3 कार्यकारणी समिति की बैठक की सूचना

कार्यकारणी समिति की प्रत्येक बैठक हेतु न्यूनतम सात कार्य दिवसों की सूचना जिसमें स्थान, तिथि, समय एवं बैठक की कार्यसूची दर्शायी जायेगी, सभी सदस्यों को दी जायेगी। यदि गणपूर्ति के अभाव में कार्यकारणी समिति की कोई बैठक स्थगित हो जाती है, तब अध्यक्ष-सह-मुख्यकारी अधिकारी द्वारा नियत तिथि को एक स्थगित बैठक बुलायी जायेगी। परन्तु आपात स्थिति में, अध्यक्ष-सह-मुख्य कार्यकारणी अधिकारी नोटिस की अवधि को उतने दिनों की संख्या तक कम कर सकते जैसा कि वह मामले की परिस्थितियों के अनुसार उचित समझे।

#### **7.4 कार्यकारणी समिति की बैठक हेतु गणपूर्ति**

धारा 7.1 के अनुसार किसी कार्यवाही के विधिमान्य संचालन के लिए, कार्यकारणी समिति की सभी बैठकों के लिए गणपूर्ति कार्यकारणी समिति के सदस्यों की कुल संख्या की चूनतम एक तिहाई होगी। यदि गणपूर्ति नहीं हो पाती है एवं बैठक स्थित हो जाती है, तब सदस्य-सचिव स्थित बैठक को पुनः आयोजित करेंगे।

#### **7.5 कार्यकारणी समिति की कार्यवाही**

कार्यकारणी समिति के सभी बैठकों की अध्यक्षता अध्यक्ष-सह-मुख्य कार्यकारी अधिकारी करेंगे, अथवा उनके/उनकी अनुपस्थिति में, उपस्थित सदस्यों द्वारा अपने मध्य से चयनित कोई एक सदस्य करेंगे। प्रत्येक सदस्य, कार्यकारणी समिति की बैठक की अध्यक्षता कर रहे सदस्य को छोड़कर, के पास एक मत होगा, परन्तु अध्यक्षता कर रहे सदस्य के पास मतों की समानता की स्थिति में एक निर्णयक मत रहेगा। सभी मामले बहुमत द्वारा निर्णित किये जायेंगे।

#### **7.6 कार्यकारणी समितिकी बैठक का कार्यवाही**

प्रत्येक बैठक की समाप्ति पर यथाशीघ्र, बैठक की कार्यवाहियों के विवरणों की एक प्रति कार्यकारणी समितिके सदस्यों तथा सारमान्य निकाय के सदस्यों को प्रस्तुत की जायेगी। अध्यक्ष-सह-मुख्य कार्यकारी अधिकारी अथवा कार्यकारणी समितिका वह सदस्य जिसने बैठक की अध्यक्षता की है, जैसा भी मामला हो, बैठक की कार्यवाहियों को अनुमोदित करेंगे। सभी बैठकों की कार्यवाहियों को सदस्य-सचिव अपने पास समुचित ढंग से रखेंगे तथा उसे अगली बैठक में अनुमोदित किया जायेगा।

#### **7.7 कार्यकारणी समितिका संकल्प**

कार्यकारणी समितिका प्रत्येक विधिमान्य संकल्प उपस्थित एवं मतदान कर रहे सदस्यों के बहुमत द्वारा पारित किया जायेगा। कार्यसाधकता की स्थिति में, राज्य सोसाईटी के सदस्य-सचिव अनुमोदन वास्ते एक संकल्प को प्रचारित करेंगे एवं यदि सदस्यों का बहुमत इसे अनुमोदित करे तो ऐसा संकल्प पारित समझा जायेगा इस बात के अध्यधीन की ऐसा संकल्प तभी मान्य होगा जब और सिर्पक जब अध्यक्ष-सह-मुख्य कार्यकारी अधिकारी संकल्प को अनुमोदित कर दें। इस प्रकार प्रचार द्वारा पारित संकल्प कार्यकारणी समितिकी अगली बैठक की कार्यवाहियों में अभिलेखित किया जायेगा।

#### **7.8 कार्यकारणी समिति का कार्यकाल**

कार्यकारणी समिति का कार्यकाल राज्य सोसाईटी का कार्यकाल होगा। तथापि कार्यकारणी समिति तब तक कार्यरत रहेगी जबतक की अगली कार्यकारणी समिति सामान्य निकाय द्वारा पुनर्गठन से अगले कार्यकाल के लिए अस्तित्व में न आ जाए।

#### **7.9 कार्यकारणी समिति के संवाचित सदस्य**

कार्यकारणी समिति को गणमान्य व्यक्तियों/राज्य सोसाईटी के उद्देश्यों से सम्बद्ध गतिविधियों के क्षेत्र में पदाधिकारियों को संवाचित करने का अधिकार होगा। कार्यकारणी समिति अधिकतम तीन सदस्यों को संवाचित करेगी। संवाचित सदस्यों को कार्यकारणी समिति की बैठकों में हिस्सा लेने का अधिकार होगा। परन्तु उन्हें मताधिकार नहीं होंगे तथा वे गणपूर्ति का गठन नहीं कर सकेंगे। अध्यक्ष-सह-मुख्य कार्यकारी अधिकारी अनुग्रही पदाधिकारियों एवं गणमान्य व्यक्तियों को कार्यकारणी समिति की बैठकों में विनिर्दिष्ट मुद्रों पर भी आमत्रित कर सकेंगे।

#### **8. कार्यकारणी समिति के कार्य एवं शक्ति**

संघ के ज्ञापन एवं नियमावली के अध्यधीन, कार्यकारणी समितिके पास राज्य सोसाईटी के कार्यकलापों एवं मामलों का नियंत्रण एवं प्रबंधन रहेगा एवं उसे अपने सदस्य-सचिव द्वारा, राज्य सोसाईटी के मामलों को संचालित करने हेतु समस्त सलाहकारी, कार्यकारी एवं वित्तीय शक्तियां होंगी जो राज्य सोसाईटी के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अनुरक्ती अथवा अनशाश्रिक, सभी कर्तव्य, शक्तियां कार्य एवं अधिकार, कुछ भी हो, सिर्फ कार्यकारणी समिति द्वारा ही प्रयुक्त अथवा संपादित किये जा सकेंगे।

- विशेषकर और बिना पूर्वगामी उपबंध की व्यापकता संबंधी पूर्वाग्रह के, कार्यकारणी समिति –
- (क) वार्षिक बजट एवं वार्षिक कार्य योजना, उसके उत्तरवर्ती परिवर्तनों पर, जैसा कि सदस्य-सचिव द्वारा समय-समय पर इसके समक्ष रखा जायेगा, पर विचार करेगी एवं इसे ऐसे संशोधनों के साथ पारित करेगी जैसा कि कार्यकारणी समिति उचित समझे ;
- (ख) दान एवं वृत्तिदान को स्वीकार करेगी एवं ऐसे बंधेज एवं शर्तों पर अनुदान देगी जैसा कि वह उचित समझे ;
- (ग) अपनी शक्तियों को नियम बनाने वाले शक्तियों को छोड़कर, अध्यक्ष-सह-मुख्य कार्यकारणी अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकेगी ;
- (घ) समितियों, उप-समितियों, विशेषज्ञ दल, कार्यबल, कार्यकारी अथवा पठन समूहों एवं बोर्डों इत्यादि को इस उद्देश्य हेतु वैसी शर्तों पर जैसा कि यह उचित समझे, नियुक्त कर सकेगी अथवा हटा सकेगी ;
- (ङ) मानव संसाधन नीतियों को नियत करेगी जिसमें सोसाईटी के कर्मचारीगण का स्थान और वेतन एवं प्रोत्साहन संरचना समिलित होगी ;
- (च) सोसाईटी के वित्तीय, प्रशासनिक एवं अधिप्राप्ति नियमावली एवं प्रक्रियाओं जिसे सामान्य निकाय अनुमोदित करे, का विकास, अंगीकार एवं लागू करेगी ;
- (छ) राज्य सोसाईटी के लेखा के अंकेक्षण हेतु सामान्य निकाय की सहमति से अंकेक्षकों को नियुक्त करेगी ;
- (ज) सुनिश्चित करेगी कि राज्य सोसाईटी वित्त प्रदायी अभिकरणों द्वारा, उनके द्वारा वित्त प्रदत्त परियोजनाओं के क्रियान्वयन के विकास के संबंध में उनके द्वारा की गयी टिप्पणियों पर विचार करे ;
- (झ) परियोजना के उद्देश्यों के प्राप्ति को सुनिश्चित करने हेतु वि.ग्रा.स्व.यो.सो. द्वारा किये जा रहे विकास की निगरानी करेगी ;
- (ঝ) वित्त के सुगम आगमन को सुनिश्चित करने हेतु राज्य सोसाईटी की वित्तीय स्थिति की निगरानी करेगी, वार्षिक अंकेक्षण लेखा की समीक्षा करेगी तथा एवं राज्य सोसाईटी द्वारा लागू किये गये योजनाओं को प्रबंधन एवं न्यासीय निरीक्षण प्रदान करेगी ;
- (ঠ) सोसाईटी के बैंक खातों के खुलवाने को अनुमोदित करेगी एवं बैंक खाता खोलने के लिए मुख्य कार्यकारी अधिकारी अथवा परियोजना निदेशक को शक्ति प्रत्यायोजित करेगी।
- (ঠ) गैर सरकारी संस्थाओं, सलाहकारों को समिलित करेगी एवं निजी एवं लोक भागीदारियों में राज्य सोसाईटी के उद्देश्यों के पूर्ति हेतु प्रविष्ट करेगी।

- (ड) ऐसे सभी कार्य एवं कृत करेगी जो कि राज्य सोसाईटी के उद्देश्यों या उनमें से किसी एक की पूर्ति हेतु आवश्यक अथवा अनुशांगिक हो। परन्तु यह कि यहां निहित कुछ भी कार्यकारणी समिति को इस बात के लिए अधिकृत नहीं करेगी कि वह ऐसा कार्य करे या ऐसी उपविधियां पारित करें जो इसके उपर्योग के, एतद द्वारा कार्यकारणी समिति एवं अन्य प्राधिकारियों पर प्रदत्त शक्तियों के असंगत हो, अथवा जो राज्य सोसाईटी के उद्देश्यों के साथ असंगत हो।

#### 9. कार्यकारणी समिति का अध्यक्ष—सह—मुख्य कार्यकारी अधिकारी

प्रधान सचिव/सचिव, पंचायती राज विभाग, बिहार सरकार जो कि सामान्य निकाय के सदस्य हैं, वे कार्यकारणी समिति के अध्यक्ष एवं राज्य सोसाईटी के मुख्य कार्यकारी अधिकारी होंगे।

#### 10. कार्यकारणी समिति के अध्यक्ष—सह—मुख्य कार्यकारी अधिकारी की शक्तियां एवं कर्तव्य

अध्यक्ष—सह—मुख्य कार्यकारी अधिकारी को यह शक्ति होगी कि वे :-

- (क) सदस्य—सचिव को किसी भी समय कार्यकारणी समिति की बैठक आहूत करने हेतु कहे एवं ऐसी अधियाचना प्राप्त होने पर सदस्य—सचिव तत्काल ऐसी बैठक आहूत करेंगे ;
- (ख) किसी चल अथवा अचल सम्पत्ति का उपहार, क्रय, पटटा या अन्यथा द्वारा अधिग्रहण को अधिकृत करें एवं राज्य सोसाईटी के उद्देश्य हेतु किसी भवन का निर्माण, संचालन अथवा अनुकूलण करें, जैसा कि कार्यकारणी समिति उपयुक्त समझें।
- (ग) राज्य सोसाईटी की सुरक्षा एवं लाभ हेतु राज्य सोसाईटी के निधि की ऐसी प्रतिभूतियों में निवेश एवं/अथवा ऐसे निवेश का विक्रय अथवा अंतरण इस ढंग से करने हेतु अधिकृत करें जैसा कि कार्यकारणी समिति आवश्यक समझे एवं प्रवृत्त विधि के अध्यधीन, ऐसे निवेश का रूपांतरण अथवा परिवर्तन अधिकृत करें जो कार्यकारी समिति के लिए आवश्यक हो।
- (घ) परियोजना/सोसाईटी के उद्देश्य की प्राप्ति हेतु राज्य सोसाईटी द्वारा वितरित निधि के भौतिक एवं वित्तीय उपयोग का निरीक्षण करें।
- (ङ) राज्य सोसाईटी के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु सामान्य निकाय/कार्यकारणी समिति द्वारा नियत सीमा के अध्यधीन व्यय का आवंटन एवं उसे उपगत करें।
- (च) राज्य सोसाईटी के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कार्यकारणी समिति द्वारा नियत सीमा के अध्यधीन, निविदा आमंत्रित करें एवं सविदा प्रदान करें एवं लोक कार्यों एवं परामर्श पर हुए व्यय को उपगत करें।
- (छ) उन शक्तियों पर कार्य करें जो कि राज्य सोसाईटी की कार्यकारणी समिति अथवा सामान्य निकाय द्वारा अध्यक्ष—सह—मुख्य कार्यकारी पदाधिकारी को प्रत्यायोजित की जाएं।
- (ज) राज्य सोसाईटी के संचालन एवं कार्य से सम्बंधित किसी भी मामले हेतु राज्य सरकार, भारत सरकार एवं अन्य अभिकरणों से सम्पर्क स्थापित करें।
- (झ) अवश्यकता के अनुसार कार्यकारणी समिति की शक्तियों एवं कार्यों का निर्वहन करें एवं उठाये गये कदम को अनुमोदन हेतु कार्यकारणी समिति की अगली बैठक में प्रस्तुत करें।
- (ञ) अध्यक्ष—सह—कार्यकारी अधिकारी पूर्णकालिक राज्य परियोजना निदेशक/सदस्य सचिव की अनुपस्थिति में राज्य परियोजना निदेशक/सदस्य सचिव के रूप में कार्य करेंगे।

#### 11. सदस्य—सचिव

बि.ग्रा.स्व.यो.सो. के राज्य परियोजना निदेशक होंगे –

- 11.1 सामान्य निकाय एवं कार्यकारणी समिति के सदस्य—सचिव। उनकी नियुक्ति सामान्यतः तीन वर्षों की अवधि के लिए होगी अथवा जैसा कि राज्य सरकार निर्णय ले।
- 11.2 सदस्य—सचिव या तो बिहार सरकार द्वारा प्रतिनियुक्त आई.ए.एस. अधिकारी होंगे अथवा सामान्य निकाय द्वारा खुले बाजार से भाड़े पर लाये जायेंगे।

#### 12. सदस्य—सचिव/राज्य परियोजना निदेशक की शक्तियां एवं कार्य

- 12.1 राज्य परियोजना निदेशक राज्य सोसाईटी एवं राज्य परियोजना कार्यालय के दैनिक मामलों के प्रबंधन हेतु उत्तरदायी होंगे। उनके ऊपर राज्य सोसाईटी की योजनान्वयन एवं कार्य के सम्पादन की समग्र जवाबदेही होगी। वे सामान्य निकाय/कार्यकारणी समिति द्वारा तय की गयी नीतियों को लागू करने हेतु उत्तरदायी होंगे/होंगी एवं वे राज्य सोसाईटी के कार्यों पर अधिरोपित वैधानिक आवश्यकताओं को पूर्ण करेंगे। वे मुख्य कार्यकारी अधिकारी—सह—अध्यक्ष के समग्र नियंत्रण, अधीक्षण एवं मार्गदर्शन के अधीन कार्य करेंगे।
- 12.2 राज्य सोसाईटी के आवंटित बजट के अंदर वित के दैनिक संचालन एवं नियंत्रण का प्रबंधन राज्य परियोजना निदेशक में निहित होगा एवं उनके द्वारा अपने—अपने कार्यकारी प्रमुखों पर नियंत्रण होगा। वे राज्य सोसाईटी के सभी कर्मचारियों के नियंत्रणाधिकारी के रूप में कार्य करेंगे/करेंगी।
- 12.3 राज्य परियोजना निदेशक उन सभी दस्तावेजों एवं कार्यालयों पर हस्ताक्षर करेंगे या हस्ताक्षर करवायेंगे जिनका राज्य सोसाईटी द्वारा प्रमाणीकरण आवश्यक है। राज्य परियोजना निर्देशक राज्य सोसाईटी का कारोबार एवं कानूनी मामलों में भी प्रतिनिधित्व करेंगे या प्रतिनिधित्व करवायेंगे। वे राज्य सोसाईटी की ओर से निधि प्राप्त करेंगे एवं कार्यकारणी समितिके निर्देश के आधार पर राज्य सोसाईटी की समस्त निधियों का वितरण करेंगे। राज्य परियोजना निदेशक कार्यकारी प्रमुखों द्वारा, राज्य सोसाईटी की ओर से आवश्यक दस्तावेजों जिसमें बैंक, चेक एवं अन्य परक्रान्त लिखतों को संभालेंगे, जैसा कि अध्यक्ष—सह—मुख्य कार्यकारी अधिकारी/राज्य सोसाईटी की कार्यकारणी समिति द्वारा अधिकृत किया जाए।
- 12.4 राज्य परियोजना निदेशक कार्यकारणी समिति के अनुमोदन से राज्य सोसाईटी के बैंकर को नियुक्त करेंगे। राज्य सोसाईटी की समस्त निधियां उक्त बैंकर के पास राज्य सोसाईटी के खाते में जमा किये जायेंगे।
- 12.5 राज्य परियोजना निदेशक, सदस्य—सचिव के समान, सभापति/अध्यक्ष—सह—मुख्य कार्यकारी अधिकारी के साथ मंत्रणा से क्रमशः सामान्य निकाय/कार्यकारणी समिति की बैठकों को नियत अंतराल अथवा अन्यथा पर आहूत करेंगे एवं राज्य सोसाईटी की समस्त कार्यवाहियों, अभिलेखों एवं पंजियों का अनुरक्षण करेंगे।

- 12.6 राज्य परियोजना निदेशक राज्य सोसाईटी की ओर से पत्राचार के समस्त कार्य को सुनिश्चित करेंगे।
- 12.7 कार्यकारणी समिति एवं राज्य सोसाईटी के लिए वार्षिक बजट एवं परियोजना की वार्षिक कार्य योजना तैयार करेंगे।
- 12.8 राज्य परियोजना निदेशक सदस्य—सचिव के रूप में सामान्य निकाय/राज्य सोसाईटी की कार्यकारणी समिति द्वारा पारित समस्त संकल्पों को लागू करवायेंगे।
- 12.9 राज्य परियोजना निदेशक उन समस्त कार्यों का भी निर्वहन करेंगे जो उन्हें समय—समय पर राज्य सोसाईटी, अध्यक्ष—सह—मुख्य कार्यकारी अधिकारी एवं/अथवा कार्यकारणी समिति द्वारा प्रत्यायोजित किया जाए।
- (i) राज्य सोसाईटी की वार्षिक रिपोर्ट एवं वित्तीय अभिकथनों को समुचित अंकेक्षण के साथ तैयार करवायेंगे।
  - (ii) लेखा का निरीक्षण, मासिक कार्यकलापों एवं मासिक आय एवं व्यय अभिकथनों का उचित सत्यापन करवायेंगे जिसे यथाअपेक्षित, कार्यकारणी समितिके समक्ष रखा जायेगा।
  - (iii) राज्य सोसाईटी द्वारा विभिन्न भागीदार संस्थाओं को वितरित निधियों का सत्यापन एवं उनके भौतिक एवं वित्तीय उपयोग का निरीक्षण करेंगे तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी को एक मासिक रिपोर्ट एवं कार्यकारणी समितिको तिमाही रिपोर्ट समर्पित करेंगे।
- 12.10 राज्य परियोजना निदेशक राज्य सोसाईटी के संचालन से सम्बद्ध किसी भी मामले के लिए राज्य सरकार, भारत सरकार, विश्व बैंक एवं अन्य अभिकरणों के साथ सम्पर्क स्थापित करेंगे।
- 12.11 राज्य परियोजना निदेशक अध्यक्ष—सह—मुख्य कार्यकारी अधिकारी/कार्यकारणी समिति के पूर्णांगोदान से राज्य इकाई एवं राज्य सोसाईटी द्वारा लागू की गयी परियोजनाओं के लिए कर्मचारियों की नियुक्ति करेंगे या भाड़े पर लायेंगे। तथापि, राज्य सोसाईटी एवं जिला सहयोगी इकाईयों में नियमित पदों के सृजन हेतु राज्य सोसाईटी की सामान्य निकाय से सहमति प्राप्त की जायेगी।
- 12.12 राज्य परियोजना निदेशक को राज्य सोसाईटी के किसी भी कर्मचारी के ऊपर प्रतिनियुक्ति नियमावली/संविदा नियमावली के अनुसार अनुशासनिक कार्यवाही शुरू करने एवं जांच को समाप्त करने की तथा अपनी संतुष्टियों को मुख्य कार्यकारी अधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत करने की शक्तियां होंगी जो उसके ऊपर बर्खास्तगी सहित, दंड की प्रकृति एवं मात्रा पर अपना निर्णय देंगे जो कि अतिम होगा।
- 12.13 राज्य परियोजना निदेशक दैनिक गतिविधियों हेतु व्यय का आवंटन एवं उसे उपगत करेंगे जैसा कि शासी निकाय द्वारा निर्णय लिया जाए अथवा जैसा कार्यकारणी समिति द्वारा प्रत्यायोजित किया जाए।
- 12.14 राज्य परियोजना निदेशक लोक कार्यों एवं परामर्श हेतु राज्य सोसाईटी के उद्देश्यों के अनुसरण में, संविदा प्रस्तुत एवं प्रदान करेंगे तथा राज्य सोसाईटी/कार्यकारणी समिति द्वारा नियत सीमा के अंदर व्यय को उपगत करेंगे।
- 12.15 राज्य परियोजना निदेशक, जब कभी भी आवश्यक हो, कार्यकारणी समिति की बैठकों के मध्य अंतराल के दौरान अध्यक्ष—सह—मुख्य कार्यकारी अधिकारी के अनुमोदन से कार्यकारणी समिति के कार्यों का निर्वहन करेंगे एवं उसके संदर्भ में कार्यकारणी समिति के समक्ष विचार/अनुमोदन हेतु एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।
- 12.16 राज्य परियोजना निदेशक राज्य सोसाईटी के कुशल कार्यकलाप के लिए कार्यकारी प्रमुखों एवं राज्य इकाई के कर्मचारीगण को अपनी कोई भी शक्तियां प्रत्यायोजित कर सकेंगे।
- 12.17 राज्य परियोजना निदेशक, कार्यकारणी समिति के अनुमोदन से, परियोजना के सुगम संचालन हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय शक्तियों को जिला/प्रखंड इकाईयों को प्रत्यायोजित कर सकेंगे।
- 13. राज्य परियोजना प्रबंधन इकाई (रा.प.प्र.ई.)**
- 13.1 राज्य सोसाईटी की दैनिक गतिविधियां रा.प.प्र.ई. द्वारा, राज्य परियोजना निदेशक के पर्यवेक्षण, मार्गदर्शन एवं नियंत्रण के अधीन, संचालित की जायेंगी।
- 13.2 रा.प.प्र.ई. के प्रमुख राज्य परियोजना निदेशक, बिहार पंचायत सुदृढीकरण परियोजना (प्रोजेक्ट—ग्राम स्वराज) होंगे।
- 13.3 रा.प.प्र.ई. का गठन, समाज विकास, संस्थागत विकास, प्रबंधन, मानव संसाधन क्षमता सृजन, वित एवं लेखा, विकेन्द्रीकृत योजना, परियोजना प्रबंधन, विधि एवं नीति निर्धारण, निरीक्षण एवं मूल्यांकन, शिक्षा प्रावैधिकी, संचार एवं आई.ई.सी. इत्यादि जैसे विषयों के विभिन्न विशेषज्ञों एवं आवश्यक सहयोगी कर्मचारियों से किया जायेगा। विशेषज्ञगण/कर्मचारीगण सरकारी विभागों से प्रतिनियुक्ति द्वारा एवं अथवा खुले बाजार से संविदा के आधार पर अथवा जरूरत के आधार पर भाड़े पर लिये जायेंगे।
- 13.4 राज्य सोसाईटी की सामान्य निकाय की सहमति के अध्यधीन, नियमित पदों के सृजन के लिए, रा.प.प्र.ई./ जि.प.प्र.ई./ प्रा.प.प्र.ई. के संचालन हेतु एवं राज्य सोसाईटी द्वारा लागू की गयी विभिन्न परियोजनाओं के कार्यान्वयन हेतु, कार्यकारणी समिति राज्य सोसाईटी के कर्मचारियों के बहाली को अधिकृत करेगी। प्रशासनिक मामलों एवं अनुशासनिक कार्यवाही के उद्देश्यों, राज्य परियोजना अधिकारी अध्यक्ष—सह—मुख्य कार्यकारी अधिकारी की मंत्रणा से नियुक्ति अधिकारी होंगे।
- 13.5 सोसाईटी, कार्यकारणी समिति की सहमति के अध्यधीन जिला परियोजना प्रबंधन इकाईयों एवं प्रखण्ड परियोजना प्रबंधन इकाईयों की स्थापना करेगी जो बि.ग्रा.स्व.यो.सो. की इकाई के रूप में कार्य करेगी।
- 14. जिला परियोजना प्रबंधन इकाई**
- 14.1 जिले की दैनिक गतिविधियां जिला इकाई द्वारा राज्य इकाई के पर्यवेक्षण, मार्गदर्शन एवं नियंत्रण के अधीन तथा जिला समन्वय समिति जिसके जिलाधिकारी अध्यक्ष एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद के मुख्य कार्यकारी पदाधिकारी उपाध्यक्ष होंगे, के साथ समन्वय से संचालित की जायेंगी।
- 14.2 जिला इकाई का प्रबंधन जिला परियोजना प्रबंधक द्वारा किया जायेगा जो कि जिला समन्वय समिति के संयोजक भी होंगे।
- 14.3 जिला इकाई के पास रा.प.प्र.ई. द्वारा यथा अनुमोदित परियोजना को लागू करने हेतु पर्याप्त संख्या में सहयोगी विशेषज्ञ/कर्मचारीगण होंगे।

### 15. जिला स्तरीय समन्वय समिति (जि.स्त.स.स.)

जिला स्तरीय समन्वय समिति का गठन जिलाधिकारी की अध्यक्षता में किया जाएगा। समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे –  
जिलाधिकारी

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद	अध्यक्ष
जिला पंचायती राज पदाधिकारी	उपाध्यक्ष
जिला योजना पदाधिकारी	सदस्य
जिला सांचियकी पदाधिकारी	सदस्य
जिला कार्यक्रम पदाधिकारी	सदस्य
सिविल सर्जन	सदस्य
जिला शिक्षा पदाधिकारी	सदस्य
प्रमंडलीय शिक्षा अधीक्षक	सदस्य
कार्यपालक अभियंता, लो.स्चा.अ.वि.	सदस्य
जिला कल्याण पदाधिकारी	सदस्य
जिला अभियंता, जिला परिषद	सदस्य
जिला कार्यक्रम प्रबंधक	संयोजक

जिलाधिकारी आवश्यकता के अनुसार जि.स्त.स.स. में अन्य अधिकारियों की नियुक्ति करेंगे। इसके अतिरिक्त जि.स्त.स.स. पंचायत की प्रत्येक श्रेणी से तीन पंचायत राज्य संस्थान सदस्यों को संवाचित करेंगी। आगे, जि.स्त.स.स. जिले में पंचायत क्षेत्रों में कार्यरत लोक सोसाईटी संस्थाओं/सामाजिक कार्यकर्ताओं में से अधिकतम तीन सदस्यों की भी नियुक्ति कर सकेंगी। जि.स्त.स.स. विशिष्ट मार्गदर्शन हेतु विभिन्न क्षेत्रों से आवश्यकता के अनुसार विशेषज्ञों को आमंत्रित कर सकेंगी।

जि.स्त.स.स. प्रत्येक तिमाही में न्यूनतम एक बैठक अवश्य करेंगी। जिला कार्यक्रम प्रबंधक, बी.पी.एस.पी., जि.स्त.स.स. के संयोजक के रूप में कार्य करेंगे।

### 16. प्रखंड परियोजना प्रबंधन इकाई

- 16.1 प्रखंड की दैनिक गतिविधियां प्रखंड इकाई द्वारा जिला इकाई के पर्यवेक्षण, मार्गदर्शन एवं नियन्त्रण के अधीन तथा जिला समन्वय समिति के साथ समन्वय से संचालित की जायेंगी। प्रखंड विकास अधिकारी इसके अध्यक्ष होंगे।
- 16.2 प्रखंड इकाई का प्रबंधन प्रखंड कार्यक्रम प्रबंधक द्वारा किया जायेगा जो कि प्रखंड प्रबंधन समिति के संयोजक एवं सदस्य-सचिव भी होंगे।
- 16.3 प्रखंड इकाई के पास रा.प्रा.इ. द्वारा यथा अनुमोदित परियोजना को लागू करने हेतु पर्याप्त संख्या में सहयोगी विशेषज्ञ/कर्मचारीगण रहेंगे।

### 17. प्रखंड स्तरीय समन्वय समिति

प्रखंड स्तरीय समन्वय समिति का गठन प्रखंड विकास पदाधिकारी की अध्यक्षता में किया जायेगा। सोसाईटी में निम्नलिखित सदस्य होंगे–

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, पंचायत समिति	अध्यक्ष
प्रखंड पंचायती राज पदाधिकारी	उपाध्यक्ष
बाल विकास परियोजना पदाधिकारी	सदस्य
प्रभारी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	सदस्य
प्रखंड शिक्षा विस्तार पदाधिकारी	सदस्य
प्रखंड सांचियकी पदाधिकारी	सदस्य
कार्यक्रम पदाधिकारी (नरेंगा)	सदस्य
प्रखंड कल्याण पदाधिकारी	सदस्य
प्रखंड कार्यक्रम प्रबंधक	संयोजक

प्रखंड विकास पदाधिकारी प्रखंड स्तरीय समन्वय समिति में आवश्यकता के अनुसार अन्य अधिकारियों को नियुक्त कर सकेंगे। इसके अतिरिक्त प्रखंड स्तरीय समन्वय समिति पंचायती राज संस्थाओं के तीनों स्तर में से अधिकतम तीन, प्रत्येक श्रेणी से कम से कम एक—एक सदस्यों को संवाचित कर सकेंगी। आगे प्रखंड स्तरीय समन्वय सोसाईटी जिले में पंचायत के क्षेत्रों में कार्यरत लोक सोसाईटी संस्थाओं/सामाजिक कार्यकर्ताओं में से अधिकतम तीन सदस्यों को भी नियुक्त कर सकेंगी।

प्रखंड स्तरीय समन्वय समिति आवश्यकता के अनुसार विशिष्ट मार्गदर्शन हेतु विभिन्न क्षेत्रों से विशेषज्ञों को आमंत्रित कर सकेंगी।

प्रखंड स्तरीय समन्वय समिति प्रत्येक तिमाही में न्यूनतम एक बैठक अवश्य करेंगी। प्रखंड परियोजना प्रबंधक, बी.पी.एस.पी. प्रखंड स्तरीय समन्वय समिति के संयोजक के रूप में कार्य करेंगी।

### 18. समिति के कार्य

- (क) वैसे सभी कदम उठाना और ऐसे सभी कार्य करना जो परियोजना के कार्यान्वयन एवं विशेष रूप से संघ के ज्ञापन के पारा 4 एवं 5 में निर्दिष्ट अभिकल्पना एवं उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु आवश्यक अथवा आनुषंगिक प्रतीत हो।
- (ख) राज्य सोसाईटी के विभिन्न कार्यक्रमों को लागू करने के लिए दिशा-निर्देश विरचित करना।
- (ग) बिहार पंचायत सुदृढ़ीकरण परियोजना (प्रोजेक्ट-ग्राम स्वराज) की नियमावली एवं अप्रक्रान्ति सिद्धान्तों के संरक्षक के रूप में कार्य करना तथा परियोजना को लागू करने हेतु नियमावली एवं दिशा-निर्देशों का प्रवर्तन करना।
- (घ) जिला स्तरीय समितियाँ/जिला/प्रखंड इकाईयों का सृजन, विकास एवं समन्वय तथा उनके संचालन को नियंत्रित करना।

- (ङ) किसी भी प्रकार के धन, ऋण, प्रतिभूति अथवा सम्पत्ति को स्वीकार अथवा प्रदान करना एवं वृत्तिदान न्यासों, कोष अथवा दान का प्रबंधन का भार अपने ऊपर लेना जो राज्य सोसाईटी के उद्देश्यों से असंगत न हो।
- (च) क्रय, भाड़ा, पट्टा, विनियम या अन्यथा द्वारा चल अथवा अचल सम्पत्ति का अधिग्रहण करना एवं किसी भवन या भवनों का निर्माण, परिवर्तन या अनुरक्षण करना जो कि राज्य सोसाईटी के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु आवश्यक हो।
- (छ) खाते के हस्ताक्षर धारियों के साथ बैंक खाता खुलाना।
- (ज) बजट आवंटन द्वारा राज्य सरकार, विश्व बैंक अथवा अन्य श्रोतों से निधि प्राप्त करना एवं जिला/प्रखंड इकाईयों को उनकी आवश्यकता एवं पूर्व में वियुक्त निधि के उपयोग के आधार पर धन उपलब्ध कराना।
- (झ) बजट तैयार करके एवं अर्थव्यवस्था एवं औद्योगिक रूप से ध्यान में रखकर व्यय उपगत करना।
- (ञ) राज्य सोसाईटी के मामलों के संचालन हेतु नियमावली एवं विनियमावली की रचना करना एवं आवश्यकता के अनुसार उन्हें वृद्धि, संशोधित, परिवर्तित अथवा निरसित करना।
- (ट) अपने स्वयं की संस्थागत संरचना की स्थापना, कार्यालय एवं आवश्यकतानुसार कर्मियों को रखना या हटाना, वेतन का निर्धारण एवं राज्य सोसाईटी के लाभ की रूपरेखा का निर्धारण।
- (ठ) राज्य सोसाईटी की कार्यवाही के संचालन के लिए आवश्यक चेक, ड्राफ्ट, रसीद, विनियम विप्रत्रों अथवा अन्य लिखतों एवं प्रतिभूतियों को स्वीकार, सृजित, संलग्न अथवा अन्यथा निष्पादित करना।
- (ड) कार्यकारी समिति में सरकारी प्रतिनिधियों से इतर, ऐसी संविदा में प्रविष्ट करना जिसमें सरकारी सहमति की आवश्यकता न हो एवं राज्य सोसाईटी एवं अन्यों के मध्य संविधाओं के परिपालन को सुनिश्चित करने के लिए कानूनी कदम उठाना।
- (न) बिहार सरकार की ओर से, परियोजना के दिशा-निर्देशों के दायरे में बि.ग्रा.स्व.यो.सो. के प्रबंधन हेतु समग्र उत्तरदायित्व का प्रयोग।

#### 19. राज्य सोसाईटी का प्रबंधन

राज्य सोसाईटी के मामलों का प्रबंधन कार्यकारिणी समितिमें निहीत होगा जैसा कि इस निमित्त विरचित उपविधियों में अंतर्निहित है।

#### 20. पत्राचार करने का अधिकार

राज्य सोसाईटी के सदस्य—सचिव राज्य सोसाईटी की ओर से पत्राचार करने के लिए अधिकारी होंगे।

#### 21. निधि—

राज्य सोसाईटी का वित्तीय वर्ष पहली अप्रैल से लेकर उत्तरवर्ती वर्ष के 31 मार्च तक होगा।

#### 21.1 राज्य सोसाईटी की निधि के श्रोत निम्नलिखित होंगे

- (क) बिहार सरकार एवं/अथवा भारत सरकार द्वारा राज्य सोसाईटी के उद्देश्यों को अग्रसर करने हेतु उपलब्ध करायी जानेवाली आवर्ती एवं अनावर्ती अनुदान/निधि ;
- (ख) निवेशों से होने वाली आय;
- (ग) विश्व बैंक सहित अन्य बाहरी वित्तियों अभिकरणों एवं अन्य स्रोतों से अनुमत माध्यमों द्वारा प्राप्त होने वाली अनुदान/ऋण ;
- (घ) केन्द्र/राज्य सरकार की पूर्वानुमति से विदेशी सरकारों एवं अन्य अभिकरणों से प्राप्त होने वाले अनुदान, ऋण, दान अथवा सहायता तथा
- (ङ) भारत में सरकारी एजेंसी अथवा अन्यों से प्राप्त होने वाली अनुदान, ऋण, दान अथवा किसी प्रकार की सहायता।

#### 21.2 एक विशेष निधि भी होगी जिसमें समिलित होंगी :

- (क) वैसी राशियां जो इस विनिर्दिष्ट शर्त के साथ प्राप्त होती हैं कि उनसे होने वाली आय केवल राज्य सोसाईटी के उद्देश्य हेतु ही उपयोग में लायी जायेंगी। (संग्रह को अक्षुण्ण रखते हुए) ;
- (ख) वैसी अन्य राशियां जिसे सामान्य निकाय उपरोक्त खण्ड (क) में विनिर्दिष्ट ढंग से उपयोग करने हेतु नियमित विधि से अपवर्तित करने का निर्णय ले।

#### 21.3 निधि एवं खाता का संचालन

राज्य सोसाईटी के बैंक खाता का संचालन राज्य परियोजना निदेशक एवं एक कार्यकारी प्रमुख करेंगे जैसा कि कार्यकारणी समिति निर्णय ले।

#### 22. लेखा एवं अंकेक्षण

- 22.1 राज्य सोसाईटी का अंकेक्षण वर्ष की पहली अप्रैल से आरंभ होकर अगले वर्ष के 31 मार्च को समाप्त होगा।
- 22.2 राज्य सोसाईटी लेखा की दोहरी प्रविष्टि प्रणाली अपनायेगी एवं वही-खातों एवं अन्य संगत अभिलेखों साथ ही साथ दस्तावेजों का सम्पुर्ण अनुरक्षण करेगी। वर्ष के अंत में वह प्राप्ति एवं भुगतान खाता, आय एवं व्यय तथा बैलेंस सीट तैयार करेगी।
- 22.3 राज्य सोसाईटी के वित्तीय अभिकथनों का अंकेक्षण एक चार्टर्ड एकाउटेंट करेंगे जिनकी नियुक्ति राज्य सोसाईटी की कार्यकारणी समितिकी अनुशंसा पर सामान्य निकाय द्वारा की जायेगी। प्रयुक्त होने वाली अंकेक्षण की प्रकृति एवं लेखा के संदर्भ में विस्तृत व्यवस्था एवं उसके अनुरक्षण एवं अंकेक्षण हेतु लेखा की प्रस्तुति सोसाईटी/परियोजना दिशा-निर्देशों के अनुसार होगी। अंकेक्षण राज्य सोसाईटी के वित्तीय मामलों की सही जानकारी देने वाली एक रिपोर्ट भी समर्पित करेंगे। बैलेंस सीट एवं अंकेक्षण रिपोर्ट की प्रतियों को अंकेक्षण द्वारा अभिप्रापणित किया जायेगा एवं उसे सम्बद्ध सरकारी अभिकरणों में दायर किया जायेगा। वर्षांत में होने वाली वित्तीय अभिकथनों के अंकेक्षण के अतिरिक्त सोसाईटी वित्तीय अभिकथन का अंकेक्षण करने वाले अंकेक्षण के अलावा एक अन्य अंकेक्षण को नियुक्त करेगी जो सोसाईटी का आंतरिक अंकेक्षण करेंगे एवं अपने निष्कर्षों को कार्यकारणी समिति के माध्यम से सोसाईटी को सौंप देंगे। अंतरिक अंकेक्षण, आंतरिक अंकेक्षण के पहलुओं को परिपूर्ण करने के अतिरिक्त राज्य सरकार, शासी निकाय एवं कार्यकारणी समिति की नीतियों एवं निर्देशों के अनुपालन की समीक्षा करेगी।
- 22.4 राज्य सोसाईटी इस बात को सुगम बनाते हुए यह सुनिश्चित करेगी कि जिला/प्रखंड इकाईयों के खाते सम्यक् रूप से अंकेक्षित किये जाएं एवं अंकेक्षण रिपोर्ट को कार्यकारणी समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाए।

- 22.5 खातों का निरीक्षण लेखा—नियन्ता एवं महालेखाकार द्वारा किया जा सकेगा।  
 22.6 वार्षिक वित्तीय अंकेक्षण एवं आंतरिक अंकेक्षण हरेक वर्ष 30 जून तक पूर्ण कर लिया जायेगा।

### 23. वार्षिक रिपोर्ट

सदस्य—सचिव कार्यकारणी समिति की कार्यवाहियों एवं वर्ष के दौरान किये गये सभी कार्यों की एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेंगे। इस रिपोर्ट को एवं राज्य सोसाईटी की सम्यक् रूप से अंकेक्षित वार्षिक लेखा को अनुमोदन हेतु कार्यकारणी समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।

सोसाईटी की, कार्यकारणी समिति द्वारा यथा अनुमोदित, वार्षिक रिपोर्ट एवं वार्षिक लेखा को वर्ष की 31 जुलाई के पहले सामान्य निकाय की वार्षिक बैठक में प्रस्तुत किया जायेगा। सामान्य निकाय द्वारा यथानुमोदित वार्षिक रिपोर्ट एवं वार्षिक लेखा की एक प्रति को 30 दिनों के अंदर सरकार को अग्रसारित किया जायेगा एवं इसे सोसाईटी निबंधन, बिहार के पास निम्न के साथ दायर किया जायेगा ;

- (क) राज्य सोसाईटी के पदधारियों के नाम, पते एवं व्यवसाय की परियोजना निदेशक द्वारा अभिप्राप्तित सूची; तथा  
 (ख) अंकेक्षण द्वारा अभिप्राप्तित बैलेंस सीट एवं अंकेक्षण रिपोर्ट की एक प्रति।

### 24. सोसाईटी की सम्पत्ति

- 24.1 राज्य सोसाईटी की सभी सम्पत्तियां राज्य सोसाईटी की अपनी होंगी। राज्य सोसाईटी चल अथवा अचल सम्पत्तियां अधिग्रहण, क्रय या अन्यथा द्वारा अपने स्वामित्व में, पट्टे पर या भाड़े पर ले सकेगी एवं ऐसी किसी भी चल अथवा अचल सम्पत्तियों का राज्य सोसाईटी के उद्देश्यों को अग्रसारित करने हेतु विक्रय, बंधक, अंतरण या अन्यथा निपटारा कर सकती है।  
 24.2 राज्य सोसाईटी की आय एवं सम्पत्ति केवल उहाँ उद्देश्यों के उन्नयन हेतु उपयोग में लायी जायेगी जैसी कि राज्य सोसाईटी के संघ ज्ञान में दर्शायी गयी है। यह उन बंधेज एवं शर्तों के अध्यधीन होंगी जैसा कि कार्यकारणी समिति राज्य सोसाईटी को समय—समय पर आवंटित होने वाले अनुदानों से की जानेवाली व्यय के संदर्भ में अधिरोपित करे।  
 24.3 राज्य सोसाईटी की आय अथवा सम्पत्ति का कोई भी अंश उन व्यक्तियों को प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से भुगतान अथवा अंतरित नहीं किया जायेगा जो राज्य सोसाईटी के सदस्य हैं या रह चुके हैं।  
 24.4 राज्य सोसाईटी का कोई भी सदस्य राज्य सोसाईटी की चल अथवा अचल सम्पत्ति पर अपना निजी दावा नहीं कर सकेगा अथवा अपनी सदस्यता के अधिकार से उससे कोई लाभ नहीं कमा सकेगा।  
 24.5 परन्तु यह की यहां समाविष्ट कुछ भी, राज्य सोसाईटी को प्रदत्त सेवा के एवज् में सदाशय से दी जाने वाली पारिश्रमिक, भत्ते अथवा मानदेय को निषेधित नहीं करेगी।

### 25. वाद एवं कार्यवाहियां

- 25.1 राज्य सोसाईटी अपने सदस्य—सचिव द्वारा राज्य सोसाईटी के नाम से वाद ला सकेगी या इस पर वाद लाया जा सकेगा।  
 25.2 किसी भी वाद या कार्यवाही का अध्यक्ष, अध्यक्ष—सह—मुख्य कार्यकारी पदाधिकारी, सदस्य—सचिव या इसके लिए अधिकृत किसी पदाधिकारी की रिक्ती अथवा पदाधिकारी के परिवर्तन से उपशमन नहीं होगा।  
 25.3 किसी वाद या कार्यवाही में राज्य सोसाईटी के विरुद्ध कोई भी डिक्री अथवा आदेश सिपर्फ राज्य सोसाईटी के विरुद्ध ही निष्पादित किया जायेगा न कि अध्यक्ष—सह—मुख्य कार्यकारी अधिकारी, सदस्य—सचिव अथवा किसी अन्य पदधारी के शरीर अथवा सम्पत्ति के विरुद्ध।  
 25.4 राज्य सोसाईटी के सदस्य को सम्मिलित करते हुए, कोई व्यक्ति, जो राज्य सोसाईटी की किसी सम्पत्ति को नुकसान पहुंचाता है या नष्ट करता है या अन्यथा इस रूप में कार्य करता है जिससे राज्य सोसाईटी को आर्थिक क्षति पहुंचती है तो उस पर राज्य सोसाईटी वाद दायर कर सकेगी। यह तथ्य कि उक्त व्यक्ति राज्य सोसाईटी का सदस्य है किसी भी रूप में राज्य सोसाईटी को उसके विरुद्ध किसी चायालय में कार्यवाही आरम्भ करने से निषेधित नहीं करेगी।

### 26. कृत्यों का वैधिकरण

- राज्य सोसाईटी द्वारा किया गया कोई भी कार्य सिफ़ इन कारणों से अमान्य अथवा निष्प्रभावी नहीं माना जायेगा की :
- 26.1 जिस दिन संकल्प पारित किया गया था उस दिन सामान्य निकाय/कार्यकारणी समिति में एक या उससे अधिक रिक्तियां विद्यमान थी ; अथवा  
 26.2 उसके किन्हीं सदस्यों की नियुक्ति में कोई दोष था ; अथवा  
 26.3 वह संकल्प जिसके अनुसरण में उक्त कृत्य को किया गया था उसे तत्पश्चात् सामान्य निकाय/कार्यकारणी समिति द्वारा उपांतरित अथवा निरस्त कर दिया गया था।  
 26.4 ऐसी नियुक्ति करने हेतु अधिकृत अधिकारी राज्य सोसाईटी की सामान्य निकाय/कार्यकारणी समिति में ऐसी रिक्ती को भरेंगे।

### 27. राज्य सोसाईटी के संघ के ज्ञापन में परिवर्तन

राज्य सोसाईटी, सोसाईटी निबंधन अधिनियम, 1860 एवं निम्नलिखित शर्तों की पूर्ति होने पर संघ के ज्ञापन में परिवर्तन कर सकेगी अथवा उस उद्देश्य का विस्तार कर सकेगी जिसके लिए इसकी स्थापना की गयी है;

- (क) यथा उपरोक्त परिवर्तन अथवा विस्तार के प्रस्ताव के लिए कार्यकारणी समिति शासी निकाय की अनुमति प्राप्त कर लें;  
 (ख) यथा उपरोक्त परिवर्तन अथवा विस्तार हेतु कार्यकारणी समिति अपने प्रस्ताव को राज्य सोसाईटी के सदस्यों को लिखित अथवा मुद्रित रूप से प्रस्तुत करें;  
 (ग) उक्त प्रस्तावना पर विचार हेतु कार्यकारणी समिति नियमावली के अनुसार राज्य सोसाईटी के सदस्यों की एक विशेष बैठक आयोजित करें;  
 (घ) यथा उपरोक्त सामान्य निकाय की विशेष बैठक में राज्य सोसाईटी के सभी सदस्य को डाक द्वारा अथवा व्यक्तिगत रूप से रिपोर्ट तामिल कराई जाए;

- (ङ) यथा उपरोक्त सामान्य निकाय की विशेष बैठक में प्रस्ताव को सोसाईटी के उपस्थित एवं मतदान कर रहे सदस्यों के एक तिहाई द्वारा अपनी सहमति दे दी जाए ; तथा
- (च) परिवर्तन को अंगीकृत करनेवाली सामान्य निकाय की विशेष बैठक के संकल्प की एक प्रति को विधि के अधीन विहित अवधि के अन्दर निबंधक के पास दायर कर दिया जाए।

### 28. उपविधियों का उपांतरण

शासी निकाय से अनुमति प्राप्त करने के उपरात एवं सोसाईटी निबंधन अधिनियम, 1860 के उपबंधों के अधीन, राज्य सोसाईटी इन उप-विधियों में से किसी को भी, सामान्य निकाय की सम्यक् रूप से आयोजित विशेष बैठक में संकल्प को पारित करके संशोधित, वर्द्धित, परिवर्तित अथवा लोप कर सकती है। उपांतरित उप-विधियों को उक्त अधिनियम के उपबंधों के अनुसार प्रवृत्त माना जायेगा।

### 29. संविदाएं

- 29.1 राज्य सोसाईटी के लिए एवं ओर से सभी संविदाएं एवं अन्य लिखत, अधिनियम के उपबंधों के अधीन, राज्य सोसाईटी के नाम से अभिव्यक्त किये जाएंगे एवं कार्यकारणी समिति के अधिकृत व्यक्तियों द्वारा निष्पादित किये जाएंगे।
- 29.2 राज्य सोसाईटी की कोई भी सम्पत्ति अथवा साज-सामान के विक्रय, क्रय अथवा आपूर्ति हेतु राज्य सोसाईटी अथवा कार्यकारणी समिति के किसी सदस्य अथवा उसके/उसकी रिश्तेदार, अथवा फर्म जिसमें वह सदस्य एक भागीदार/अंशधारक है, अथवा किसी अन्य फर्म के भागीदार अथवा अंशधारक अथवा किसी निजी कम्पनी जिसमें वह सदस्य भागीदार अथवा निदेशक है, के साथ कोई संविदा नहीं की जाएगी।
- 29.3 सभी संविदाएं बि.ग्रा.स्थ.यो.सो. परियोजना के मार्गदर्शनों एवं कार्यकारणी समिति के विशिष्ट निर्देश के अनुसार अधिप्राप्त, निर्णित अथवा प्रविष्ट की जाएंगी।

### 30. सामान्य मोहर

राज्य सोसाईटी के पास वैसे निर्माण एवं बनावट की सामान्य मोहर होगी जैसा कि कार्यकारणी समिति अनुमोदित करे।

### 31. राज्य सरकार की शक्ति

प्रधान सचिव/सचिव, पंचायती राज विभाग, बिहार को सरकार की ओर से ऐसे निर्देश निर्गत करने की शक्ति होगी जैसा वे उचित समझें : -

- (क) संघ के ज्ञापन के किसी मद में परिवर्तन, वर्द्धन अथवा लोप।
- (ख) संघ के अनुच्छेदों के किसी मद में परिवर्तन, वर्द्धन अथवा लोप।
- (ग) संघ के ज्ञापन के मद 9 में विहित राज्य सोसाईटी के किसी सदस्य अथवा संघ के अनुच्छेद के 7(i) में विहित कार्यकारणी समिति के किसी सदस्य की बर्खास्तगी अथवा उसके स्थान पर नियुक्ति हेतु सोसाईटी के सामान्य निकाय को परामर्श देगी।
- (घ) सोसाईटी के विभिन्न स्तरों पर पदों का सृजन सरकार के पूर्वानुमोदन के पश्चात् की जाएगी।

राज्य सरकार द्वारा यहाँ प्रयुक्त शक्तियाँ अन्तिम होंगी।

### 32. सूचना

राज्य सोसाईटी के किसी सदस्य पर, वैसे सदस्य के सदस्य पंजी में दर्ज पते पर या तो व्यक्तिगत रूप से अथवा ई-मेल से अथवा डाक द्वारा सूचना तामिल की जाएगी। डाक द्वारा तामिल ऐसी सूचना को उस दिन के पश्चात् तामिल माना जाएगा, जिस दिन इस सूचना को ले जाने वाले पत्रा, लिफाफा अथवा आवरण को प्रेषित किया जाता है एवं ऐसी तामिली को सावित करने हेतु इतना सावित करना ही पर्याप्त होगा कि ऐसी सूचना को ले जाने वाले आवरण पर सही पता लिखा हुआ था एवं डाकखाने को सुपुर्द कर दिया गया था।

### 33. राज्य सोसाईटी के अभिलेख

- 33.1 राज्य सोसाईटी अपने पंजीकृत कार्यालय में अधिनियम द्वारा वांछित सभी अभिलेखों एवं दोहरी प्रविष्टि प्रणाली के अनुसार बही-खातों को रखेगी, जिसमें निम्न प्रवृष्टियाँ सटिकता से दर्शायी रहेंगी:-
- (क) सभी प्राप्त धनराशियाँ एवं उनके स्रोत, राज्य सोसाईटी द्वारा व्यय की गयी सभी धनराशियाँ एवं वैसे उद्देश्य या कार्य जिसके लिए वैसी राशियाँ व्यय की गयी।

(ख) राज्य सोसाईटी की परिसम्पत्तियां एवं जिम्मेवारियां।

**33.2 अभिलेख निम्नानुसार होंगे :**

- (क) सदस्य पंजी;
- (ख) सामान्य निकाय की कार्यवाही पंजी;
- (ग) कार्यकारणी समिति की कार्यवाही पंजी;
- (घ) नगद बही, बैंक बही एवं सामान्य बही;
- (ङ) राज्य सोसाईटी के कर्मचारियों का अभिलेख;
- (च) लेखा एवं दावों की पंजी;
- (छ) भण्डार पंजी;
- (ज) अचल सम्पत्ति पंजी;
- (झ) वैसे अन्य सभी अभिलेख जो राज्य सोसाईटी के समुचित एवं सुव्यवस्थित संचालन हेतु वांछित हो एवं सोसाईटी पर लागू विधि द्वारा वांछित हों।

**34. राज्य सोसाईटी का विघटन**

अधिनियम के उपबंधों के अध्यधीन, राज्य सोसाईटी का विघटन, इस निमित सम्यक रूप से आयोजित राज्य सोसाईटी की सामान्य निकाय की विशेष बैठक में राज्य सोसाईटी के कुल सदस्यों के चूनतम दो तिहाई सदस्यों द्वारा समर्थित संकल्प को पारित करके किया जा सकेगा। सामान्य निकाय संकल्प द्वारा विघटन हेतु प्रक्रिया विनिर्दिष्ट करेगी। परिसम्पत्तियां एवं जिम्मेवारियां सरकार को समर्पित कर दी जाएंगी।

उप-विधियों में निहित कुछ भी एवं प्रवृत्त विधि के उपबंधों के होने के बावजूद, संघ के ज्ञापन में अभिव्यक्त राज्य सोसाईटी के आशय से असंगत अथवा विपरीत, कोई भी अर्थान्वयन, अभिव्यक्त अथवा विवक्षित, करने का प्रयास नहीं किया जायेगा।

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,  
कामेश्वर शुक्ला,  
सरकार के उप—सचिव।

26 मई 2010

सं0 2प/वि 2 -244/06—3975—मंत्रिपरिषद की बैठक दिनांक 11 मई 2010 में मद संख्या 3 में बिहार ग्राम स्वराज योजना सोसाईटी के संघ का अनुच्छेद (उपविधियों) अनुमत किया है, का निम्नलिखित अंग्रेजी अनुवाद इसके द्वारा प्रकाशित किया जाता है जिसे भारतीय संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अधीन उक्त नियमावली का अंग्रेजी भाषा में पाठ ही अधिकृत पाठ समझा जाएगा।

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,  
कामेश्वर शुक्ला,  
सरकार के उप—सचिव।

---

## NOTIFICATION

*The 26th May 2010*

FORMATION OF WORLD BANK SUPPORTED ‘BIHAR GRAM SWARAJ YOJNA SOCIETY’ FOR THE PURPOSE OF BIHAR PANCHAYAT STRENGTHENING PROJECT UNDER PANCHAYATI RAJ DEPARTMENT.

No.-2P/V 2-244/06—3975—Bihar Cabinet meeting held on 11<sup>th</sup>.May 2010 under agenda no.-3 decided to form ‘BIHAR GRAM SWARAJ YOJNA SOCIETY’ which shall be a catalyst agency for the Government of Bihar’s vision for empowering

Panchayati Raj Institutions, creating and sustaining momentum of its decentralization reforms, and coordinating PRI empowerment initiatives across departments.

The Rules (Article Of Association-By-laws) of the ‘BIHAR GRAM SWARAJ YOJNA SOCIETY’ are as follows-

**BY-LAWS  
OF  
BIHAR GRAM SWARAJ YOJNA SOCIETY**

**1. Title**

These Article Of Association (By-laws) shall be called "By-Laws of Bihar Gram Swaraj Yojna Society (BGSYS)".

**2. Status of the State Society (BGSYS)**

The State Society shall be a juristic person, shall have perpetual succession and can sue or be sued in its own name through its Member Secretary.

**3. General Scope and Application**

- 3.1 These bye-laws shall extend to all the units and activities of Bihar Gram Swaraj Yojna Society.
- 3.2 These bye-laws shall come into force from the date on which the State Society is registered under the Societies Registration Act.1860
- 3.3 The State Society will be under overall administrative control of the State Government.
- 3.4 The State Government will have absolute & overriding power in respect of Appointment, change & removal of its members as also in formation of Committees and Sub-Committees under the Bye-laws mentioned hereinafter.
- 3.5 The activities and accounts of the State Society shall always be open for verification by the State Government.
- 3.6 The State Government shall have the power to issue such directions/ instructions as may be deemed necessary in proper functioning of the State Society.

**4. Definitions**

- 4.1 "Act" means the Societies Registration Act,1860
- 4.2 "Annual General meeting" and "Special general Meeting" means such General meetings of the Society as are convened and held only under the rules of the society.
- 4.3 "BPMU" means the Block Project Management Unit i.e., office of each BGSYS, located at respective Block Headquarters.
- 4.4 "Block Level Coordination Committee (BLCC)" means a committee formed under the Chairmanship of the Chief Executive Officer of the Panchayat Samiti to review and Coordinate the Block level activities of the Society.
- 4.5 "Chairperson" means the Chairperson of the General Body of the State Society.
- 4.6 "DPMU" means the District Project Management Unit i.e., office of each BGSYS, located at respective District Headquarters.
- 4.7 "District Level Coordination Committee (DLCC)" means a committee formed under the Chairmanship of the District Magistrate to review and Coordinate the district level activities of the Society.
- 4.8 "Executive Committee" means the Executive Committee of the State Society constituted under these bylaws.

- 4.09 "Functional heads" means head of various functional wings of the State Project Office.
- 4.10 "General Body" means the General Body of the State Society as constituted under these bylaws.
- 4.11 "Inspector General of Registration" means the Inspector General Registration, Government of Bihar appointed under subsection (1) of section 3 of The Indian Registration Act,1908 with whose jurisdiction the State Society is registered as society. The term also means and includes any officer of the State Government authorized to exercise the powers of the IG Registration.
- 4.12 "Member Secretary" means the Member Secretary of the Executive Committee, who shall be the Project Director of the Bihar Panchayat Raj Strengthening Project.
- 4.13 "Meeting" means all meetings other than the Annual and Special General Meetings of the society.
- 4.14 "Project" means the Bihar Panchayat Strengthening Project (Project-Gram Swaraj) and any other program, which may be assigned by the GOB to the State Society.
- 4.15 "President" means the President of the Executive Committee of the State Society.
- 4.16 "Resolution" means a resolution of the society duly passed and adopted by the executive Committee or General Body.
- 4.17 "SO" means "Support Organization" engaged for facilitating the project activities.
- 4.18 "SPMU" means the State Project Management Unit i.e. office of the BGSYS located in Patna, the State Headquarter.
- 4.19 "State Government" or "GOB" means Government of Bihar.
- 4.20 "State Society" means the Bihar Gram Swaraj Yojna Society (BGSYS registered under the Societies Registration Act, 1860. This will serve as the apex society.
- 4.21 The "Seal" means seal of the society.
- 4.22 "Project Director" means the Project Director of the Society.
- 4.23 "Chief Executive Officer" means the Chief Executive Officer of the Society and the Chairman of the Executive Committee.

## **5. Membership**

### **5.1 Membership of the State Society**

The membership of the State Society consists of the following founder members who have signed the Memorandum of Association of the State Society.

<b>Sl.No.</b>	<b>Name and Occupation</b>
01	Development Commissioner, Government of Bihar
02	Principal Secretary/ Secretary, Finance Department, Government of Bihar
03	Principal Secretary/ Secretary, Planning and Development Department, Government of Bihar
04	Principal Secretary/ Secretary, Panchayati Raj Department, Government of Bihar
05	Principal Secretary/ Secretary, Rural Development Department, Government of Bihar
06	Principal Secretary/ Secretary, Human Resource Development Department, Government of Bihar
07	Principal Secretary/ Secretary, Social Welfare Department, Government of Bihar

08	Principal Secretary, Health Department, Government of Bihar
09	Principal Secretary/ Secretary, Rural Engineering Works, Government of Bihar
10	Principal Secretary/ Secretary, Public Health Engineering Department, Government of Bihar
11	Director General BIPARD/SIRD, Government of Bihar
12	Project Director, BGSYS, Government of Bihar

### **5.2 Memberships and Term**

A person will be appointed or nominated as a member of the Bihar Gram Swaraj Yojna Society (BGSYS) by virtue of office held by him and his membership of the State Society shall be terminated when he ceases to hold the office and vacancy so caused shall be filled by his successor to that office.

The State Society shall function, notwithstanding that any person entitled to be member by reason of his office is not represented on the society for the time being. The proceedings of the State Society shall not be invalidated by the existence of any vacancy or any defects in the appointment of any of these members.

### **5.3 Termination of Membership**

Membership of the State Society shall ipso facto terminate if a member-

- (a) Dies, or permanently leaves India; or
- (b) Tenders his resignation in writing to the State Society; or
- (c) Is declared insane by a competent authority; or
- (d) Operation of the provisions of section 5.2 above.
- (e) Found guilty by any court.

### **5.4 Register of Members**

The State Society shall, at all time, maintain and keep available for inspection by the I.G. Registration, a Register of Members at its registered office, which shall be the permanent record of the State Society and shall contain the names and addresses of the members, the date on which the member was admitted and the date on which member ceases to be member. Every member shall sign the Register. No member shall be entitled to exercise rights and privileges of a member unless he has signed the Register as aforesaid.

### **5.5 Change of Address of the Member**

If a member of the State Society changes his address, he shall notify his new address to the Member Secretary, who shall thereupon enter his new address in the roll of members. But if a member fails to notify his new address the address in the roll of members shall be deemed to be his address.

### **5.6 Right of members**

- (a) Each member shall have one vote at every meeting.
- (b) All members shall have the right to inspect the books of account, book containing minutes of proceedings of general meeting and register of member of the society on any working day during business hours by giving reasonable notice.

## **6. General Body**

### **6.1 Member of the General Body**

The General body of the State Society shall consist of all members of the State Society, as in section 5.1.

### **6.2. Meeting of the General Body**

The State Society shall hold a General Body Meeting of all its members once a year within the three months from the end of the financial year and this meeting shall be called Annual General Body Meeting. Provided that for any reason if it is not practical to convene the Annual General Meeting within the aforesaid period the Executive Committee have powers to extend the date of such Annual General Meeting for a further period not exceeding three months.

### **6.3 Special Meeting of the General Body**

In addition of the Annual General Body Meeting, a Special General Body meeting may be called at any time on the requisition of the Executive Committee or one third of the total members of the General Body. The Special General Body Meeting shall be convened within Seven days from the date of requisition and will be called Extra Ordinary General Body Meeting.

### **6.4 Notice of Meetings of the General Body**

For every meeting of the General Body, a notice of not less than Fifteen clear days specifying the place, date, time and agenda for the meeting shall be delivered personally or sent by post to the members of the society. An adjourned meeting can be called on the notice of at least five days. The notice must indicate the place date and hour thereof as well as the item of the agenda.

### **6.5 Quorum for the Meeting of the General Body**

The quorum for all General Body meeting of the State Society shall be one third of the total strength of the members for the proceedings to be validly conducted. In case the quorum is not met, the meeting will stand adjourned and the Member Secretary must convene an 'adjourned meeting'. If in the adjourned meeting also, the quorum is not present the members present shall constitute the quorum. The members present at such 'adjourned meeting' may transact the business for which the meeting was called.

### **6.6 Business of the General Body**

Every meeting of the General Body shall be presided over by the Chairperson or in his absence by one of the other members, elected by the members present from among themselves. Each member including the member presiding at the meeting of the General Body shall have one vote but the presiding member shall also have a casting vote in addition to his vote as member, in case of equality of votes. All the matters shall be decided by a majority of votes.

### **6.7 Minutes of the General Body Meeting**

A copy of the minutes of the proceedings of each meeting shall be furnished to the General Body members as soon as possible after the completion of the meeting. The Chairperson or the Member of the General Body who chairs the meeting, as the case may be, shall approve the proceedings of the meeting. Proceedings of every meeting shall be kept by the Member Secretary and shall be read out at its next meeting and confirmed by the members present.

### **6.8 Resolution of the General Body**

Every resolution of the General Body shall be passed by a majority of members present and voting for the resolution to be valid. In case of expediency, the Member Secretary of the State Society may circulate a resolution for approval and such resolution shall be deemed to have been passed if a majority of the members approve it, provided that such resolution so passed by circulation shall be recorded in the proceedings of the next meeting of the General Body. A member can move a resolution at a meeting of the General Body only with the prior permission of the Chairperson.

### **6.9 Functions and power of the General Body**

- (i) The General Body shall provide overall policy guidance and direction for the efficient functioning of the State Society in fulfilling its vision and objectives as laid down in Article 4 and 5 of the Memorandum of Association.
- (ii) Approve with or without amendments the financial statements, Balance Sheet, Income and Expenditure Statement together with the annual audited accounts & notes to accounts along with the remarks by the Executive Committee.
- (iii) It shall approve the Annual Action Plan and budget for the ensuing year.
- (iv) It shall ensure that the State Society adheres to the Memorandum of Understanding entered with the government of Bihar from time to time and fulfills all the direction of the State Government.
- (v) Add modify or amend the Memorandum of Articles of Association and these bye-laws provided that all such additions, modifications or amendments shall be aimed at promoting the objectives of the State Society.
- (vi) Approve procurement procedures for procurement of goods and services.
- (vii) Approve the financial and administrative rules & procedures of the State Society.
- (viii) Approve the appointment of the auditors of the State Society.
- (ix) To add or remove members of the Executive Committee.
- (x) Delegate to the Executive Committee any of the above powers.

## **7. Executive Committee—**

### **7.1. Members of the Executive Committee**

The Executive Committee shall have a maximum of Eleven members excluding Co-opted members. Not less than Seven members of the Executive Committee shall be from the founder members. The Executive Committee of the State Society, to whom the management is entrusted, shall consist of the following members:

<b>SI.No.</b>	<b>Occupation</b>	<b>Designation</b>
01	Principal Secretary /Secretary Panchayati Raj Dept.	President Cum Chief Executive Officer
02	Principal Secretary, Finance Department or his/ her representative not below the rank of Deputy Secretary	Member
03	Principal Secretary/ Secretary, Planning and Development Department or his/ her representative not below the rank of Deputy Secretary	Member

<b>SI.No.</b>	<b>Occupation</b>	<b>Designation</b>
04	Principal Secretary/ Secretary, Rural Development Department or his/ her representative not below the rank of Deputy Secretary	Member
05	Principal Secretary/ Secretary, Human Resource Development Department or his/ her representative not below the rank of Deputy Secretary	Member
06	Principal Secretary/ Secretary, Social Welfare Department or his/ her representative not below the rank of Deputy Secretary	Member
07	Principal Secretary/ Secretary, Health Department or his/ her representative not below the rank of Deputy Secretary	Member
08	Principal Secretary/Secretary, Rural Works Department, or his/ her representative not below the rank of Deputy Secretary, Government of Bihar	Member
09	Principal Secretary/Secretary , PHED, or his/ her representative not below the rank of Deputy Secretary, Government of Bihar	Member
10	Director General BIPARD/SIRD, Bihar	Member
11	Project Director, BGSYS	Member Secretary

### **7.2. Meeting of the Executive Committee**

The Executive Committee shall meet as and when necessary with the permission of the President Cum CEO for the management of the affairs of the State Society, provided that the Executive Committee shall meet at least once in three months.

### **7.3. Notice of Meeting of the Executive Committee**

For every meeting of the Executive Committee, a notice of not less than seven working days specifying the place, date, time and agenda for the meeting shall be given to all members. If an Executive Committee meeting is adjourned due to want of quorum, an adjourned meeting can be called on a date fixed by the President Cum CEO . But in case of emergency the President Cum CEO may reduce the above period of notice to such number of days as he deems fit in the circumstances of the case.

### **7.4. Quorum for the Meeting of the Executive Committee**

The quorum at all meeting of the Executive Committee shall be not less than one third of the total strength of the Members of the Executive Committee as per Section 7.1 for a proceeding to be validly conducted. In case the quorum is not

met and the meeting is adjourned, the Member Secretary must reconvene the adjourned meeting.

#### **7.5. Business of the Executive Committee**

Every meeting of the Executive Committee shall be chaired by the President Cum CEO, or, in his/her absence by one of the other members, elected by the members present from among themselves. Each member, excluding the member presiding at the meeting of the Executive Committee shall have one vote but the presiding member shall have a casting vote in case of equality of votes. All the matters shall be decided by a majority of votes.

#### **7.6. Minutes of the meeting of the Executive Committee**

A copy of the Minutes of the proceedings of each meeting shall be furnished to the Executive Committee members as well as to all the members of the General Body as soon as possible after the completion of the meeting. The President Cum CEO or the member of the Executive Committee who chairs the meeting, as the case may be shall approve the proceedings of the meeting. Proceedings of every meeting shall be properly kept by the Member Secretary and shall be confirmed at its next meeting.

#### **7.7. Resolution of the Executive Committee**

Every resolution of the Executive Committee shall be passed by a majority of members present and voting for the resolution to be valid. In case of expediency, the Member Secretary of the State Society may circulate a resolution for approval and such resolution shall be deemed to have been passed if a majority of the members approves it, provided that such resolution shall be valid if and only if the President Cum CEO approves the resolution. The resolution so passed by circulation shall be recorded in the proceedings of the next meeting of the Executive Committee.

#### **7.8. Term of the Executive Committee**

The Executive Committee shall continue in office till the next Executive Committee comes into existence for the next term by way of reconstitution by the General Body.

#### **7.9. Co-opted members of the Executive Committee**

The Executive Committee shall have the right to co-opt eminent persons / officials in the field of activities related to the objectives of the State Society. The Executive Committee may co-opt a maximum of three members. The co-opted members shall have a right to participate in the meetings of the Executive Committee but shall not have voting rights and they shall not constitute the quorum. The President Cum CEO can also invite experienced officials and eminent persons for specific issues to the meetings of the Executive Committee.

### **8. Functions and Power of Executive Committee**

Subject to the provisions of the Memorandum of Association and the Rules, the Executive Committee shall have the control and management of the business and affairs of the State Society and shall have all advisory, executive and financial powers to conduct the affairs of the State Society through its Member Secretary. All the duties, powers, functions and rights, whatsoever, consequential and incidental to the carrying on of the objectives of the State Society shall only be exercised or performed by the Executive Committee.

- In particular and without prejudice to the generality of the foregoing provision, the Executive Committee will:
- (a) consider the annual budget and the annual action plan, its subsequent alterations placed before it by the Member Secretary from time to time and pass it with such modifications as the Executive Committee may think fit;
  - (b) accept donations and endowment or give grants upon such terms and conditions as it may think fit;
  - (c) delegate its powers, other than those of making rules, to the President Cum CEO;
  - (d) appoint committees, sub-committees, expert panels, task-force, working or study groups and Boards etc. for such purpose and on such terms as it may deem fit, and to remove any of them;
  - (e) Set HR Policy including staff positions and salary and incentive structure of the Society;
  - (f) develop, adopt and implement the financial ,administrative and Procurement rules and procedures of the Society as approved by the general body;
  - (g) appoint auditors for auditing the accounts of the State Society with the approval of the General body;
  - (h) ensure that the State Society considers any comments made by funding agencies on the progress in the implementation of the projects sponsored and funded by them;
  - (i) monitor progress of BGSYS to ensure achievement of project objectives;
  - (j) monitor the financial position of the State Society in order to ensure smooth flow of funds, review annual audited accounts and provide management and fiduciary oversights of programmes implemented by the State Society;
  - (k) approves opening of the Bank Accounts of the Society or delegate the power for the opening of the Bank Account to the CEO or Project Director;
  - (l) to engage NGOs, Consultants or enter into public private partnerships to achieve the objectives of the State Society;
  - (m) do generally all such acts and things as may be necessary or incidental to carrying out the objectives of the State Society or any of them. Provided that nothing herein contained shall authorize the Executive Committee to do any act or to pass any bye-laws which may be repugnant to the provisions hereof, to the powers hereby conferred on the Executive Committee and other authorities, or which may be inconsistent with the objectives of the State Society.

#### **9. President Cum CEO of the Executive Committee:**

The Principal Secretary/Secretary, Panchayati Raj Department, Government of Bihar who is the Member of the General Body will be the President of the Executive Committee and the Chief Executive Officer of the State Society.

#### **10. Powers and Duties of the President Cum Chief Executive**

##### **Officer of the Executive Committee.**

- The President Cum CEO shall have the power to:
- (a) Call, or ask the Member Secretary to call, a meeting of the Executive Committee at any time and on the receipt of such requisition the Member Secretary shall forthwith call such a meeting;
  - (b) Authorize acquisitions by gift, purchase, lease or otherwise, any property, movable or immovable, and to construct, operate and maintain any building for

- purpose of the State Society as deemed appropriate by the Executive Committee;
- (c) Authorize investment of the funds of the State Society in such securities and/or to sell or transfer such investments in such a manner as the Executive Committee may consider necessary, for the safety and benefit of the State Society and to convert or change such investments, as required by the Executive Committee, subject to the laws applicable;
  - (d) Shall have oversight of the physical and financial usage of the funds disbursed by the State Society to achieve the objective of the Project/Society on monthly basis;
  - (e) Sanction and incur expenditure subject to the limits as may be fixed by the general body/Executive Committee for achieving the objectives of the State Society;
  - (f) Invite Tender & award contracts and incur expenditure on civil works and consultancy to achieve the objectives of the State Society up to the limit as may be fixed by the Executive Committee;
  - (g) Act upon powers as may be delegated to President Cum CEO by the Executive Committee or General Body of the State Society;
  - (h) Liaison with the State Government, Government of India and other Agencies for any matter pertaining to the operations and functioning of the State Society;
  - (i) Carry out powers and functions of the Executive Committee whenever the exigency so demands and place the action taken before the next meeting of the Executive Committee for ratification;
  - (j) The President Cum CEO will act as State Project Director/Member Secretary in absence of the full time State Project Director/Member Secretary.

## **11. Member Secretary**

- The State Project Director of the BGSYS Project shall be the -
- 11.1. Member Secretary of the General Body and the Executive Committee. His appointment will be normally for a term of three years or as decided by the State Government.
  - 11.2. Member Secretary who shall either be an I.A.S. officer deputed by the Government of Bihar or can be hired from the open market by the General Body.

## **12. Functions & Power of the Member Secretary / State Project Director**

- 12.1. The State Project Director shall be responsible for the management of day-to-day affairs of the State Society and the State Project Office. S/He shall have overall responsibility for planning and executing the work of the State Society. She/he shall be responsible for the implementation of all the policies laid down by the General Body/Executive Committee and shall attend to statutory requirements imposed on the functioning of the State Society. He will work under the overall control superintendence and guidance of the CEO Cum President.
- 12.2. The Management and control of the day-to-day administration and control of finance within sanctioned budgets of the State Society shall be vested with the State Project Director and through him with the respective functional heads. She/he shall function as the controlling authority of all employees of the State Society.

- 12.3. The State Project Director shall sign or cause to be signed all documents and proceedings requiring authentication by the State Society. The State Project Director shall also represent or cause to be represented the State Society in business and legal transactions. She/He shall receive on behalf of the State Society and disburse all funds of the State Society based on instructions from the Executive Committee. The State Project Director through functional heads will handle necessary documents including bank cheques and other negotiable instruments on behalf of the State Society, as authorized by the President Cum CEO / Executive Committee of the State Society.
- 12.4. State Project Director shall appoint bankers of the State Society with the approval of the Executive Committee. All funds of the State Society shall be paid into the State Society's account with the said bankers.
- 12.5. The State Project Director, as Member Secretary, shall, in consultation with the Chairman/President Cum CEO, convene the meetings of the General Body/Executive Committee respectively at stipulated intervals or otherwise and shall maintain all minutes, records and registers of the State Society.
- 12.6. The State Project Director shall ensure handling of all correspondence on behalf of the State Society.
- 12.7. Prepare the annual budget and annual work plan of the project for the Executive Committee and State Society.
- 12.8. The State Project Director as the Member Secretary shall cause implementation of all the resolutions passed in the General Body/Executive Committee of the State Society.
- 12.9. The State Project Director shall also perform such functions as may be delegated to him/her by the State Society, President Cum CEO and/or Executive Committee from time to time, and
  - (i) Shall cause to prepare for the State Society the Annual Reports and Financial Statements etc. with due audit.
  - (ii) Shall cause to maintain the accounts, cause due verification of the monthly transactions and the monthly receipt and payments and income and expenditure statement, which shall be put up to Executive Committee as required.
  - (iii) Shall verify and have oversight of the physical and financial usage of the funds disbursed by the State Society to the various participating organization and submit a monthly report to the CEO and quarterly report to the Executive Committee.
- 12.10. The State Project Director will liaison with the State Government, the Government of India, the World Bank and other agencies for any matter pertaining to the operations of the State Society.
- 12.11. The State Project Director shall appoint/hire staff for the State Unit and for the Projects implemented by the State Society with the prior approval of the President Cum CEO/Executive Committee. However, approval of the General Body of the State Society shall be obtained for the creation of regular posts in the State Society and District Support Units.
- 12.12. The State Project Director shall have powers to initiate disciplinary actions over any staff of the State Society as per the deputation rules/contract rules and conclude the enquiry and place his recommendation before the CEO, who shall

- give his decision on the nature and quantum of the punishment, including dismissal and that shall be final.
- 12.13. The State Project Director shall sanction and incur expenditure as decided by the governing body for day-to-day activities, or as delegated by the Executive Committee.
  - 12.14. The State Project Director shall tender & award contracts and incur expenditure up to a ceiling as may be decided by the State Society/Executive Committee for civil works and consultancies, in line with the objectives of the State Society.
  - 12.15. The State Project Director shall perform any of the functions of the Executive Committee with the approval of the President Cum CEO, during the interval between meetings of the Executive Committee whenever it is urgent to do so and place a report in respect thereof, before the Executive Committee for its consideration/ratification.
  - 12.16. The State Project Director may also delegate any of his powers to the functional heads and staff of State Unit for efficient functioning of the State Society.
  - 12.17. The State Project Director will delegate administrative & Financial Powers to the District/Block units for the smooth functioning of the project with the approval of the Executive Committee.
- 13. State Project Management Unit (SPMU) —**
- 13.1. The day-to-day affairs of the State Society shall be conducted by the SPMU under the supervision, guidance and control of the State Project Director.
  - 13.2. The SPMU shall be headed by the State Project Director, Bihar Panchayat Strengthening Project (Project-Gram Swaraj).
  - 13.3. The SPMU shall be formed with various Specialists in disciplines like Social Development, Institution Development, Procurement, HR & Capacity Building, Finance & Accounts, Decentralize Planning, Project Management, Legal & Policy Formulation, Monitoring & Evaluation, Information Technology, Communication & IEC, etc. with necessary supporting staffs. The Specialists/staffs shall be drawn from government departments on deputation and/or from open market on contract basis or on need-based hiring.
  - 13.4. Subject to approval of the General Body of the State Society for creation of regular posts, the Executive Committee will authorize recruitment of employees of the State Society, required for the running of the SPMU/DPMU/BPMU and also for the implementation of various projects implemented by the State Society. For the purpose of administrative matters and disciplinary action, the State Project Director will be the appointing authority in consultation with the President Cum CEO.
  - 13.5. The Society shall, subject to approval by the Executive Committee establish district Project Management Units & Block Project Management Units which will work as a unit of the BGSY Society.
- 14. District Project Management Unit**
- 14.1. The day to day affairs of the District shall be conducted by the district unit under the Supervision, Guidance and Control of the State Unit and in Coordination with the District Coordination Committee having District Magistrate as the Chairperson and CEO, Zila Parishad as the Vice Chairperson.

- 14.2. The District Unit would be managed by the District Project Manager who would also be the Convener of the District Coordination Committee.
- 14.3. The District Unit will have adequate number of support experts /Staffs to implement the Project as approved by the SPMU.

#### **15. District Level Coordination Committee**

District Level Coordination Committee will be formed under the Chairmanship of the District Magistrate. The Committee will consist of following members-

The District Magistrate	Chairman
The CEO, Zila Parishad	Vice Chairman
District Panchayati Raj Officer	Member
District Planning Officer	Member
District Statistical Officer	Member
District Programme Officer	Member
Civil Surgeon	Member
District Education Officer	Member
Divisional Superintendent of Education	Member
Executive Engineer, PHED	Member
District Welfare Officer	Member
District Engineer, Zila Parishad	Member
District Programme Manager	Convenor

District Magistrate can also appoint other officials in the DLCC as and when required. In addition to that DLCC can Co-Opt three PRI members, one from each tier of the Panchayat. Further DLCC can also appoint maximum three members from the Civil Society Organisation/Social Activist working in the field of Panchayats in the District. In addition DLCC can invite experts from the different fields as and when required for specific guidance.

DLCC will meet at least once in every quarter. District Programme Manager, BPSP will act as a convener of the DLCC.

#### **16. Block Project Management Unit**

- 16.1. The day to day affairs of the Block shall be conducted by the block unit under the Supervision, guidance and Control of the District Unit and in Coordination with the Block Coordination Committee having Block Development Officer as Chairperson.
- 16.2. The Block Unit would be managed by the Block Programme Manager who would also be the Convener and member Secretary of the Block Coordination Committee.
- 16.3. The Block Unit will have adequate number of support experts /Staffs to implement the Project as approved by the SPMU.

#### **17. Block Level Coordination Committee**

Block Level Coordination Committee will be formed under the Chairmanship of the Block Development Officer. The Committee will consist of following members-

CEO Panchayat Samiti	Chairman
Block Panchayati Raj Officer	Vice Chairman

Child Development Project Officer	Member
In charge, Primary Health Centre	Member
Block Education Extension Officer	Member
Block Statistical Officer	Member
Programme Officer (NAREGA)	Member
Block Welfare Officer	Member
Block Programme Manager,	Convenor

BDO can also appoint other officials in the BLCC as and when required. In addition to that BLCC can co-opt three PRI members, one from each tier of the Panchayat. Further BLCC can also appoint maximum three members from the Civil Society Organisation/Social Activist working in the field of Panchayats in the District.

BLCC can invite experts from the different fields as and when required for specific guidance.

BLCC will meet at least once in every quarter. Block Programme Manager, BPSP will act as a convener of the BLCC.

#### **18. Functions of the Society**

- (a) Take all such actions and to enter into all such actions as may appear necessary or incidental for the implementation of the project and in particular for the achievement of the vision and objectives referred to in Para 4 and 5 of the Memorandum of Association.
- (b) Formulate guidelines for implementation of the various programs of the State Society.
- (c) Act as Guardian of Rules and "non-negotiable principles" of the Bihar Panchayat Strengthening Project (Project-Gram Swaraj), and enforce the rules and guidelines for the implementation of the project.
- (d) Cause creation and development of District Level Societies/District/Block Units, including coordinating and guiding their functioning.
- (e) Accept or provide any grant of money, loan, securities or property of any kind and to undertake and accept the management of any endowment trust, fund or donation not inconsistent with the objectives of the State Society.
- (f) Purchase, hire, take on lease, exchange or otherwise acquire property, moveables or immovable and construct, alter and maintain any building or building as may be necessary for carrying out the objectives of the State Society.
- (g) Open a bank account, along with the signatories to the account.
- (h) Receive funds from the State Government, World bank or other sources through budget releases and release money to the District/Block Units based on their requirement and utilization of funds previously released.
- (i) Incur expenditure after drawing up a budget and with due regard for economy and propriety.
- (j) Make rules and regulation for the conduct of the affairs of the State Society and add or amend, vary or rescind them from as and when required.
- (k) Establish its own organizational structure, offices and employ, retain or dismiss personnel as required, decide salary and benefit structure for the State Society.
- (l) Accept, make, enclose or otherwise execute cheques, drafts, receipts, bills of exchange or other instruments and securities as required for the conduct of the business of the State Society.

- (m) Enter into contracts without a requirement for government approval, other than by government representatives on the Executive Committee and undertake any legal action that may be necessary to ensure the fulfillment of contracts made between the State Society and others.
- (n) Exercise overall responsibility for management of BGSYS on behalf of the Government of Bihar within the framework of project guidelines.

#### **19. Management of the State Society**

The Management of the affairs of the State Society shall be vested with the Executive Committee as enshrined in the Bylaws framed for the purpose.

#### **20. Authority to Correspond**

The Member Secretary of the State Society shall be the authority to correspond on behalf of the State Society.

#### **21. Funds**

The financial year of the State Society will be from first day of April to the 31st day of March of the succeeding year.

##### *21.1. The sources of funds of the State Society shall consist of the following*

- (a) Recurring and non-recurring grants/Funds made available by the Government of Bihar and /or the Government of India for the furtherance of the objectives of the State Society;
- (b) Income from investments;
- (c) Grant/Loan from external funding agencies including World Bank and other sources through permitted channels;
- (d) Grant, loan, donation or assistance of any kind from foreign Governments and other agencies with prior approval of the Central/State Government; and
- (e) Grants, loans, donation or assistance of any kind from any Government agency or others in India.

##### *21.2. There shall also be a 'Special fund', which would consist of:*

- (a) Such amounts as are received with a specific condition that income thereof alone shall be used for the purpose of the State Society (with the Corpus being left intact);
- (b) Such other amounts as the General Body may decide to divert from the regular fund to be used in the manner specified in clause (a) above.

##### *21.3. Operation of the Funds and Account:*

The bank account of the State Society shall be operated by the State Project Director and one functional head as decided by the Executive Committee.

#### **22. Accounts and Audit**

- 22.1. The Audit year of the State Society shall begin on the first day of April and end on the 31st day of March next year.
- 22.2. The State Society shall follow double entry system of Accounting and maintain proper books of accounts and other relevant records as well as documents. At the year end, it shall prepare a receipts and payments Accounts, Income and expenditure and balance sheet.
- 22.3. The Yearly accounts and financial Statements of the State Society shall be audited by a Chartered Accountant, to be appointed by the General Body on the recommendation of the Executive Committee of the State Society. The nature of the audit to be applied and the detail arrangement to be made in regard to the account and their maintenance and the Presentation of the accounts for audit

shall be as per Society/Project guidelines. The Auditor shall also submit a report showing the exact state of financial affairs of the State Society. The copies of the balance sheet and the auditor's report shall be certified by the auditor, and filed with the concerned Government Agencies.

Apart from the yearend Audit of Financial Statements ,the Society shall engage an Auditor other than the Auditor who audits the Financial statement and who shall conduct the Internal Audit of the society and submit his observations to the Society through the executive committee .The Internal Audit should review the Compliance of policies and directions of the State Government ,Governing Body and the executive Committee, apart from carrying out other aspects of the Internal Audit.

- 22.4. The State Society shall facilitate and ensure that the accounts of the District/Block units are duly audited and the audit report is to be placed before the Executive Committee.
- 22.5. The Accounts will be open to audit by the Comptroller and Accountant General.
- 22.6. The Annual Financial Audit and Internal Audit shall be completed by 30<sup>th</sup> June every year.

### **23. Annual Report**

The Member Secretary shall prepare an annual report of the proceeding of the Executive Committee and all work undertaken during the year. This report and the duly Audited Annual Accounts of the State Society shall be placed for approval before the Executive Committee.

The Annual Report and Annual Accounts of the Society as approved by the Executive Committee shall be placed before the Annual General Body meeting of the General Body before the 31st July of the year. A copy of the annual Report and Annual Accounts as approved by the General Body shall be forwarded to the Government within 30 days and shall be filed with the Registrar of Societies, Bihar, along with.

- (a) A list of names, address and occupation of the office bearers of the State Society, certified by the Project Director; and
- (b) A copy of the balance sheet and the auditor's report certified by the auditor.

### **24. Properties of the Society**

- 24.1. All properties of the State Society shall belong to the State Society itself. The State Society may acquire purchase or otherwise own, take on lease or hire movable or immovable properties and sell, mortgage, transfer or otherwise dispose off any such movable or immovable properties in furtherance of the objectives of State Society.
- 24.2. The income and the property of the State Society shall be utilized only towards the promotion of the objectives as set forth in the Memorandum of Association of the State Society. It will be subject to terms and conditions as the Executive Committee may impose in respect of expenditure to be incurred from grants sanctioned to the State Society from time to time.
- 24.3. No portion of the income or the property of the State Society shall be paid or transferred directly or indirectly by way or profits to persons, who may at any time be or have been members of the State Society.

- 24.4. No member of the State Society shall have any personal claim on any movable or immovable property of the State Society or make any profit whatsoever by virtue of his membership.
- 24.5. Provided that nothing herein contained shall prevent payments in good faith of remuneration, allowances or honorarium in return for any service rendered by them to the State Society.

#### **25. Suits and Proceedings**

- 25.1. The State Society may sue or be sued in the name of the State Society through its Member Secretary.
- 25.2. No suit or proceeding shall abate by reason of any vacancy or change in the holder of the office of the Chairperson, President Cum CEO, the Member Secretary or any office bearers authorized in this behalf.
- 25.3. Every decree or order against the State Society in any suit or proceeding shall be executable against the property of the State Society and not against the person or the property of the President Cum CEO, the Member Secretary or any office bearer.
- 25.4. Any person, including a member of the State Society who damages, injures or destroys any property of the State Society or otherwise acts in a manner resulting in pecuniary loss to the State Society can be sued by the State Society. The fact that such person may be a member of the State Society shall not in any manner prevent the State Society from proceeding against him in a court of law.

#### **26. Validation of Acts**

No action taken by the State Society shall be rendered invalid or void only due to the reasons that:

- 26.1. There existed one or more vacancies in the General Body/Executive Committee on the day on which the resolution was passed; or
- 26.2. There was a defect in the appointment of any of its members; or
- 26.3. The resolution in pursuance of which the said act was done has subsequently been modified or revoked by the General Body/Executive Committee;
- 26.4. The authority entitled to make such appointment shall fill a vacancy in the General Body or in the Executive Committee of the State Society.

#### **27. Alterations to the Memorandum of Association of the State Society**

The State Society may alter the Memorandum of Association or extend the purpose for which it is established, as per the provisions of the Societies Registration Act, 1860 and on the fulfillment of the following conditions:

- (a) Executive Committee Obtains the permission of the Governing Body for the proposal for such alteration or extension as aforesaid ;
- (b) Executive Committee furnished the proposal for such alteration or extension as aforesaid to the members of the State Society in a written or printed form;
- (c) Executive Committee convenes a Special General Body Meeting of the members of the State Society according to these Rules for the consideration of the said proposition;
- (d) The report is delivered or sent by post to every member of the State Society delivered in person at such Special General Body Meeting as aforesaid;
- (e) The proposal is agreed to by two-third of the vote of the members of the Society present and voting at such Special General Body meeting as aforesaid; and

- (f) A copy of the resolution of the Special General Body Meeting adopting the alteration is filed with the Registrar within the period prescribed under the law.

## **28. Modification of the By Laws**

After obtaining the permission of the Governing Body and subject to the provision to the Society Registration Act, 1860, the State Society may amend, add to, alter or delete any of these By-Laws by a resolution passed at the Special Meeting of the General Body duly convened for the purpose. The modified By-Laws shall be deemed to have come into force in accordance with the provision of the said Act.

## **29. Contracts**

- 29.1. All contract and other instrument for and on behalf of the State Society shall, subject to the provisions of the Act, be expressed to be made in the name of the State Society and shall be executed by the persons authorized by the Executive Committee.
- 29.2. No contract for the sale, purchase or supply of any goods or materials shall be made for and on behalf of the State Society with any member of the State Society or the Executive Committee, or his/her relative, or firms in which such member is a partner/shareholder, or with any other partner or shareholder of a firm or a private company in which the member is a partner or Director.
- 29.3. All contracts shall be fielded, finalized and entered upon in accordance with the guidelines of the BGSYS Project and specific direction of Executive Committee.

## **30. Common Seal**

The State Society shall have a common seal of such make and design as the Executive Committee may approve.

## **31. Power of the State Government—**

The Principal Secretary / Secretary, Department of Panchayati Raj, in Government of Bihar shall have the power to issue any direction as it deems fit to on behalf of the Government:-

- (a) Alter, add or delete any item of the Memorandum of Association
- (b) Alter, add or delete any item of Article of Association.
- (c) Advises the General body of the Society to terminate and\or make an appointment in place of any member of the Society mentioned under item 9 of the memorandum of Association or any member of the Executive Committee mentioned under 7(i) of the Article of Association.
- (d) With the prior approval of the Government various level of posts in the Society shall be created.

The exercise of this power by the Government of Bihar hereunder shall be final.

## **32. Notice**

Notice may be served upon any member of the State Society either personally or by email or by post to the address of such member at the address mentioned in the register of members. Any notice so served by post shall be deemed to have been served on the day following that on which the letter, envelop or wrapper containing the same is posted and in providing such service, it shall be sufficient to prove that cover containing such notice was properly address and delivered to the post office.

### **33. Records of the State Society**

33.1. The State Society shall keep in its registered office all the records required by the Act and proper books of accounts as per the double entry system, in which following should be entered accurately :-

- (a) All sum of money received and the source thereof, all sums of money expended by the State Society and the object or purpose for which such sums are expended;
- (b) The assets and liabilities of the State Society.

33.2. The records will be as follows:

- (a) Member register;
- (b) Proceedings Register of the General Body;
- (c) Proceedings Register of the Executive Committee;
- (d) Cash Book, Bank Book and General Ledger;
- (e) Records of the Employees of the State Society;
- (f) Records of the Accounts and Claims;
- (g) Stock Register;
- (h) Fixed Asset Registers;
- (i) All such other records required for proper and systematic running of the State Society and is required by any law applicable to the Society.

### **34. Dissolution of the State Society**

Subject to the provisions of the Act, the State Society may be dissolved by a resolution passed at a Special Meeting of the General Body of the State Society duly convened for the purpose and supported by at least two-third of the total members of the State Society. The General Body shall prescribe procedure for such dissolution by the resolution. The Asset and Liabilities shall be surrendered to the Government.

Nothing contained in the By Laws and notwithstanding the provisions of the laws applicable, there would be no attempt to import-expressed or implied, anything repugnant or contrary to the intentions of this Society as expressed in the Memorandum of Association.

By order of the Governor of Bihar,  
KAMESHWAR SHUKLA,  
*Deputy Secretary to Government.*

---

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट (असाधारण) 337-571+500-३०८०८०१  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>